

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 146/2022

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Contratação de empresa especializada em segurança.

Período para apresentação da proposta: de 18/08/2022 a 24/08/2022

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail marcelo.vieira@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 –OBJETO

Ata de Registro de preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Segurança Desarmada para realização dos eventos da Prefeitura de Cajamar.

MODALIDADE: Pregão

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Ata de Registro de Preços

2 – JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Comunicação e Gestão de Eventos vem por meio deste requerer a modalidade Ata de Registro de Preços com intuito a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Segurança Desarmada para realização de eventos culturais, esportivos, educacionais, entre outros. Com objetivo de caráter comemorativos e representativos para entreter os munícipes de Cajamar, sendo os mesmos previstos durante o período de 12 meses, segundo a regulamentação nos termos da Lei Federal 8.666/1993 e demais legislações pertinentes e ainda de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento.

Considerando a necessidade de garantir a segurança dos participantes do evento, dá-se a necessidade da prestação do serviço para que o evento ocorra de forma tranquila e segura, com o suporte adequado em caso de quaisquer eventualidades que envolvam a aglomeração de pessoas.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Quantidade	Descrição
------	------------	-----------

01	100	Coordenador de Segurança - por meio de profissional capacitado para executar as seguintes funções e atividades: coordenação e supervisão da equipe de segurança para garantir a perfeita execução do evento.
02	900	Segurança Civil (uniformizado) - por meio de profissional capacitado para vigilância dos pontos de circulação, dentre outras atividades inerentes. Profissional com os devidos registros legais exigidos.

4 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690 de 19/07/2012 e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.1.3 Sendo o licitante Microempreendedor Individual, apresentar o CCMEI (Certificado do Cadastro do Microempreendedor Individual) expedido através do site portal do empreendedor: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

4.1.4 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de sociedades simples.

4.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2 REGULARIDADE FISCAL

4.2.1 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

4.2.2 Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.

4.2.3 Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

4.2.4 A prova de regularidade perante a Fazenda Estadual se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.

4.2.5 A prova de regularidade perante a Fazenda Municipal se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.

4.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "CRF"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.

4.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "CNDT", obtida em "<http://www.tst.jus.br/certidao>", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

5 - FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O serviço, objeto desta Ata de Registro de Preço, deverá ser prestado em diversos locais dentro do município de Cajamar, que serão programados à medida das necessidades da Secretaria de Comunicação e Gestão de Eventos.

5.2 O período de execução da prestação de serviço poderá ser fracionado ou em sua totalidade, mas deverá ser efetuada somente mediante a ordem de fornecimento.

5.3 No VALOR TOTAL estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com alimentação e transporte, as quais correrão por conta dos prestadores do serviço.

5.4 O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor;

5.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, onde deverá constar o número do pedido de compras, com os quantitativos e preços (unitários e totais) devidamente discriminados, acompanhada dos comprovantes de regularidade previdenciária e trabalhista.

1. 6- LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados nos locais e datas de acordo ao cronograma expedido pela Secretaria de Comunicação e Gestão de Eventos, no ato da emissão da ordem de serviço, localizada no Paço Municipal, situado à Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Água Fria – Cajamar/SP.

7- PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 Em caso, de Ata de registro de preço o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, sendo vedada sua

prorrogação.

7.2 A execução dos serviços deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura e no prazo estipulado mediante a emissão do Pedido de Fornecimento e/ou Ordem de serviço, sendo expedidos pelas Secretaria de Comunicação e Gestão de Eventos.

8 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1 A prestação dos serviços de segurança desarmada para os eventos, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para promover a segurança do evento.

8.2 Todas as atividades deverão ser desenvolvidas no intuito de salvaguardar a integridade física dos transeuntes, das instalações ou do patrimônio, não permitindo sua depredação, violação, evasão e a prática de outros atos que redundem em crime/contravenção contra o patrimônio;

8.3 Permitir o ingresso nas instalações do evento ou alojamentos somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

8.4 Intervir com o uso de técnicas apropriadas, e da forma mais educada possível, na solução de eventuais conflitos de ordem moral ou física durante os eventos;

8.5 Manter os vigilantes nos locais determinados, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

8.6 Responder, junto à Contratada, pelos bens patrimoniais da contratante que estiverem sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento;

8.7 Executar quaisquer outras atividades que não foram relacionadas, mas que sejam inerentes à plena execução do serviço contratado.

8.8 Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a Prefeitura de Cajamar por empregados da Contratada, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a Prefeitura de Cajamar no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Enfim, avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e/ou extrajudiciais por sua culpa ou dolo, que possam ser alegadas por terceiros, contra a Prefeitura de Cajamar.

8.9 A CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços objeto deste Contrato, assumindo por conta própria as despesas decorrentes de fornecimento de material, transporte, alimentação, mão de obra, aparelhos e equipamentos necessários à boa execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Prefeitura de Cajamar ou a terceiros;

8.10 A equipe deverá assumir o posto de trabalho devidamente identificados, com crachá, vestidos de forma condizente com o serviço a executar e com aparência adequada;

8.11 A CONTRATADA será responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias e previdenciárias, bem como todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços, até o seu término.

9 - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O CONTRATADO é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

9.2 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar na aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

9.3 O presente documento tem por objetivo condensar as principais informações necessárias à fase interna da licitação, ficando a critério do setor responsável pela elaboração do instrumento convocatório a inclusão de cláusulas ou documentos importantes à plena consecução do objeto da licitação pretendida.

10 – PENALIDADES

10.1 Multas para Contratação de serviços:

10.1.1 A recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato sujeita-a à penalidade de multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, até o 10º (décimo) dia, caracterizando-se a **inexecução total** da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

10.1.2 Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do mesmo.

10.1.3 Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do saldo contratual à época da infração.

10.1.4 O atraso na execução do serviço sujeitará a empresa contratada à multa de mora de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após o que, será considerada inexecução parcial ou total do ajuste.

10.1.5 Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual multa 2,50% (dois e meio por cento) sobre o valor mensal do contrato.

10.1.6 A execução do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a contratada à multa de 5 % (cinco por

cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo da correção do serviço e demais sanções aplicáveis.

10.1.7 Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

10.1.8 As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

11 - SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os valores oriundos de tal contratação deverão ser onerados das fichas orçamentárias referente a outros serviços de terceiros – pessoa jurídica nº 697, pertencentes da Secretaria Municipal de Comunicação e Gestão de Eventos.

12 – FISCAL DO CONTRATO

Fica designado para fiscalizar o contrato a servidora:
Stefânia Gerônimo dos Santos, RE: 18494

Cajamar/SP, 05 de agosto de 2022.

Kauã Berto Sousa Santos

Secretário Municipal de Comunicação e Gestão de Eventos

2.