



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2023

Objeto	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTUAL ATENDIMENTO NAS ESCOLAS, CRECHES, SECRETARIAS E DIRETORIAS DO MUNICÍPIO DE RODEIO.</b>	
SRP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Valor total estimado: R\$ 1.047.840,00 (um milhão quarenta e sete mil oitocentos e quarenta reais).</b>	
Data: <b>3/05/2023 às 08h10min (horário de Brasília)</b> no Salão Nobre Municipal.		
Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Margem de preferência? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Pedidos de esclarecimentos:</b> Até 27/04/2023 para o endereço <a href="mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br">licitacao@rodeio.sc.gov.br</a>	<b>Impugnações:</b> Até 27/04/2023 para o endereço citado abaixo da comissão do pregão.	
As sessões públicas dos pregões presenciais do município podem ser acompanhadas no Salão Nobre Municipal. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para <i>download</i> no sítio <a href="http://www.rodeio.sc.gov.br">www.rodeio.sc.gov.br</a> , acesso a informação <a href="https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia">https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia</a> .		
<b>COMISSÃO DO PREGÃO – Secretaria de Administração e Finanças</b> Município de Rodeio, Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Bairro Centro, Rodeio – SC, Cep 89136-000, Telefone: (47) 33840161, e-mail: <a href="mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br">licitacao@rodeio.sc.gov.br</a>		





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2023  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 18/2023

Tipo de Licitação: Menor Preço  
Forma de Julgamento: Por item  
Forma de Fornecimento: Parcelado

Regência: Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.1 - O município de Rodeio (SC) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto a contratação de empresa de serviço de segurança desarmada para eventual atendimento nas escolas, creches, secretarias e diretorias do município de Rodeio e que se processará na modalidade pregão presencial, com o critério de julgamento do tipo menor preço por item, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 83 de 12 de dezembro de 2018 e decreto municipal de regulamentação e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Rodeio [www.rodeio.sc.gov.br](http://www.rodeio.sc.gov.br). Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (47) 33840161 ou no setor de compras e licitações desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min horas. O setor de compras e licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

**DATA DA SESSÃO: 3 de maio de 2023.**

**HORÁRIO: 08h10min horário de Brasília.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 08h00min do dia 3/05/2023.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 08h10min do dia 3/05/2023.**

**INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às oito horas e dez minutos do dia 3/05/2023.**

*\*Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo dos envelopes efetuados na Secretaria Geral do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.*







indicação do representante credenciado, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.3.1 - O credenciamento far-se-á por meio de:

- a) Instrumento público de procuração e documento de identificação do representante com foto; ou
- b) Instrumento particular (procuração ou carta de credenciamento, conforme modelo Anexo I), com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e documento de identificação com foto do representante; ou
- c) Em sendo sócio Administrador, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar a cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura acompanhado de documento de identificação com foto.

3.3.2 - Os documentos apresentados nos subitens de 3.4.1, "a", "b" e "c" deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada ou acompanhada de original para possível autenticação em sessão pelo Pregoeiro.

3.3.3 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances, interpor recurso e tampouco manifestar-se na sessão.

3.4 - A proponente também deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, sob pena de não ter seus envelopes acessados:

3.4.1 - Declaração de Habilidade, assinada por pessoa autorizada no estatuto, contrato social, requerimento de empresário ou procuração, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital, conforme modelo Anexo II. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal e trabalhista e trabalhista na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal e trabalhista.

3.5 - Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso) e para fins de gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas - ME, e Empresas de Pequeno Porte - EPP, deverão ao credenciar-se apresentar a Certidão Simplificada expedida pela





Junta Comercial, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta dias) da data fixada para apresentação das propostas, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Nacional de Registro do Comércio (DNRC) ou, em se tratando de Sociedade Simples, deverá apresentar Documento expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

3.6 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.7 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

3.8 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a entidade privada sem fins lucrativos, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a entidade privada sem fins lucrativos.

3.8.1 - A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

3.9 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.10 - O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura da sessão do pregão.

OBS: Os documentos de credenciamento acima deverão ser apresentados em mãos, quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes lacrados, pois os mesmos não poderão ser abertos, sob pena de não credenciar o representante.

#### 4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - A proposta de preços contida no envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) Preferencialmente, emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável da empresa representada e preferencialmente em 01(uma) via.

- b) Conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.





4.2 - A proposta de preços original (inicial) deverá conter obrigatoriamente o preço ofertado pela licitante, e incidirá sobre todos os materiais/serviços a serem fornecidos aos usuários que apresentarem autorização do setor competente, não podendo ser superior ao estimado pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação na forma de julgamento deste Edital. Quando for o caso, referências adicionais que a proponente achar necessárias, desde que elas não subtraíam nenhuma das especificações mínimas exigidas no objeto deste edital, permitindo a perfeita identificação do objeto ofertado, pelo pregoeiro e sua equipe de apoio.

4.2.1 - O valor estimado da Licitação é o constante no preço máximo de cada item.

4.2.1.1 - No preço apresentado deverão estar computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação.

Parágrafo Único - Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o modelo Anexo IV - "Proposta de Preços".

4.3 - Prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes. Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será implicitamente considerado o prazo acima.

4.4 - A apresentação de proposta será considerada como evidencia de que a licitante examinou criteriosamente os documentos deste edital, seus anexos, e que os produtos que foram cotados apresentam todas as características mínimas exigidas neste edital e seus anexos.

4.5 - A apresentação da proposta de preço implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.6 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

4.7 - O valor unitário máximo aceito pelo município para a aquisição dos materiais/serviços será o preço máximo colocado no edital.

## 5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - O envelope de nº 02 - "HABILITAÇÃO" deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data fixada de entrega dos envelopes, que poderão ser





apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes, ou publicação em órgão da imprensa oficial e ou, certidões extraídas pelo Sistema Internet.

5.1.1 - Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

5.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

5.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

5.1.1.4 - 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.

5.1.1.5 - Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

5.1.1.6 - Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

OBS: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens. 5.1.1 na fase de credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo novamente na fase de habilitação.

5.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 - Certidão de quitação de tributos e contribuições federais e certidão quanto à dívida ativa da união - conjunta; com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da certidão o seu prazo de validade.

5.1.2.2 - Prova de regularidade para com a fazenda estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.3 - Prova de regularidade para com a fazenda municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.





5.1.2.4 - Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (cndt), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

OBS.: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

5.1.3 - Qualificação Econômico-financeira e Técnica

5.1.3.1 - Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade (<https://certidoes.tjsc.jus.br/>).

5.1.3.2 - Apresentar comprovação de regularidade perante a Polícia Federal, mediante a apresentação de publicação de Autorização de Funcionamento VÁLIDA no Diário Oficial da União.

5.1.3.3 - Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica que possui experiência na área atuante a ser emitidos por Órgãos Públicos ou privados.

5.1.4 - Outros Documentos:

5.1.4.1 - Declaração de cumprimento do disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo (ANEXO III).

5.1.4.2 - Declaração que tomou conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos materiais e serviços a serem fornecidos e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste Edital.

5.1.4.3 - Declaração expressa de que possui oficina estruturada e pessoal capacitado para a realização dos serviços a serem contratados.

5.1.4.4 - Documentação e licenças emitidas pelos órgãos fiscalizadores - alvará de funcionamento - para a execução dos serviços objeto do presente procedimento licitatório.

5.1.4.5 - Declaração que possui pessoal qualificado e devidamente habilitado para a prestação dos serviços de segurança desarmada, com a apresentação de pelo menos cinco profissionais com registro





ou curso de capacitação e treinamento (apresentar os certificados para comprovação anexos a declaração).

5.2 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

5.3 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**OBSERVAÇÃO:**

a) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima, e poderão ser apresentados no original, publicados na imprensa oficial, por qualquer processo de fotocópia autenticado em cartório ou autenticado por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes.

b) Os documentos de Habilitação em que não constarem, expressamente, as datas de sua validade serão consideradas válidos por 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas datas de emissão.

c) Quando se tratar de cópia de documento obtido da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez, que poderá ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**6 - CONDIÇÕES GERAIS**

6.1 - Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação" deverão ser entregues e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, na sede da Prefeitura, situada na Rua Barão do Rio Branco nº 1069, Centro, CEP 89.136-000 na cidade de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

6.2 - Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente.

6.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 - Ao apresentar proposta a proponente se obriga aos termos do presente Edital.





6.5 - O Edital encontra-se disponível para retirada no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Bairro Centro, CEP 89.136-000, Município de Rodeio/SC, cujas informações poderão ser obtidas no telefone e fax: (47) 3384-0161; ou ainda por e-mail: [licitacao@rodeio.sc.gov.br](mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br) em dias úteis, no horário de expediente.

6.5.1 - Os Editais poderão estar disponíveis no site oficial do Município, qual seja, [www.rodeio.sc.gov.br](http://www.rodeio.sc.gov.br) quando da possibilidade de sua inteira extensão; não se o Município obrigando ao ato.

## 7 - DA ABERTURA E DO JULGAMENTO

7.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sessão pública, em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado.

7.2 - Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.1 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.3 - Deverá ser apresentado para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial de que trata o item 3.6 deste Edital, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.3.1 - Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilidade em conformidade com o item 3.5.1 do Edital, ou modelo do ANEXO II.

7.3.2 - Poderão ser acessados os envelopes de licitantes que encaminharem via CORREIO, conforme protocolo solicitado no edital, e o envelope de proposta de preços e de habilitação, desde que apresentem fora dos envelopes no mínimo a Declaração de Habilidade assinada por representante legal, acompanhada de:

- a) Se a declaração for assinada por procurador, acompanhada da cópia autenticada da procuração pública. Se a procuração for particular apresentar cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário.





b) Se a declaração for assinada pelo administrador da empresa apresentar cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário.

7.3.3 - A falta da declaração de habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a declaração de habilitação na fase de credenciamento.

7.4 - Após o credenciamento, abrir-se-ão os envelopes nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicados no edital.

7.4.1 - O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão e submeterão a rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.4.2 - O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta com maior percentual de desconto e aqueles que tenham apresentado propostas em percentuais sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de maior desconto; ou classificará as 03 (três) propostas de preços com maior percentual de desconto apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão inferiores ao percentual mínimo estipulado no Edital.

7.4.3 - Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual.

7.4.3.1 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente de percentuais.

7.4.3.2 - Fica a encargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de percentuais sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de percentuais mínimos entre um lance e outro).

7.4.3.3 - O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.3.4 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.4.3.5 - A ocorrência de oferta de lance com vista ao empate implicará na classificação preferencial da proponente que ofertou o menor valor anteriormente, na sua vez de oferta.





7.4.3.6 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.3.7 - A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.4 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem decrescente dos percentuais apresentados.

7.4.5 - Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor percentual/lance não foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

7.4.6 - Ocorrendo empate fictício, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

I - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos percentuais apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.7 - O prazo para apresentação de nova proposta será de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu percentual (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

7.4.8 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.9 - Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.





7.4.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.11 - Será desclassificada a proponente que:

- a) Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002).

7.4.12 - Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4.13 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.4.14 - Verificado que o maior lance foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro abrirá o seu envelope de habilitação. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento:

- a) Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;
- b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

b.1. O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2. O desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante requerimento justificado proceder a regularização da documentação





mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.15 - Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

Obs. As licitantes Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar 123/2006, sob pena de Inabilitação).

7.4.16 - Regularizada a habilitação fiscal pela licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma será declarada vencedora do certame.

7.4.17 - Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata o item "Das sanções administrativas" deste Edital, e retomando a licitação na forma do item 7.4.5 ou 7.4.8.

7.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1 - Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

7.6 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando à seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art. 4º XVIII (3 dias consecutivos), proporcionando-se a todos, vista imediata do processo no Departamento de Compras.





7.7 - A ausência do representante da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.7.1 - A ausência de representante com poderes para representar a empresa, impedirá a licitante de manifestar intenção de recurso.

7.8 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

7.9 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.10 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.11 - Em caso de dúvidas a respeito das características dos produtos cotados (se atende ao exigido no Edital, o Pregoeiro poderá exigir do licitante que apresente amostra do produto - caso assim julgue estritamente necessário - nos termos do art. 43, § 3º da Lei 8.666/93, caso em que ficará suspensa a etapa de lances para o item questionado. As amostras ficarão à disposição dos demais licitantes e serão analisadas pelo Município, mediante Laudo Técnico. Caso o produto não atenda as especificações mínimas solicitadas no Edital, o licitante será desclassificado, dando continuidade a etapa de lances.

7.12 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes de "HABILITAÇÃO", podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## 8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

8.1.1 - Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.1.2 - Em caso de deferimento da impugnação conta o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;





- b) Alteração ou correção do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
- c) Alteração ou correção no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura de prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

8.2 - Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 - A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 - Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 - Os recursos e contra razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Rodeio, sito a Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Bairro Centro, CEP 89.136-000, Município de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

8.7 - É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

8.8 - A resposta ao recurso por parte deste Município se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, carta registrada ou entrega pessoal protocolada.

## 9 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

9.1 - A licitante deverá emitir nota fiscal/cupom no final de cada mês.





9.2 - O funcionário deverá assinar uma ficha atestando o recebimento dos serviços autorizados.

9.5 - Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

9.6 - Fica aqui estabelecido que os materiais/serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

9.7 - Se a substituição dos objetos/materiais cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei.

9.8 - O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

## 10 - DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

10.1 - A inexecução total ou parcial das obrigações oriundas das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

10.2 - A Contratada será responsável por eventuais danos havidos nos objetos/materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

10.3 - Os valores unitários previstos em ata por escrito firmado pelas partes poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.

## 11 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados a partir do recebimento dos objetos/serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura acompanhada da respectiva ordem de compra devidamente atestada pela Secretária requisitante e, observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital.





11.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

11.3 - Para facilidade de pagamento solicitamos a indicação do número da conta bancária, nome do banco e agência.

11.4 - O Município pagará somente o que for entregue e mediante apresentação da nota fiscal acompanhada das autorizações de fornecimento.

11.5 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

11.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7 - Não haverá sob hipótese algum pagamento antecipado.

11.8 - As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias do corrente ano e seguinte.

## 12 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.

12.2 - Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo pregoeiro sobre o mesmo.

12.3 - Homologado o resultado pelo município, e comunicado à proponente vencedora e aos demais licitantes que concordaram em assinar a ata de registro de preços nas mesmas condições do primeiro colocado, ter-se-á um prazo máximo de 02 (dois) dias para comparecer no Departamento de Compras desta Prefeitura para assinar a referida Ata.

12.3.1 - Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a ata com mesmo percentual e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

- a) Os fornecedores ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;





b) Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

12.3.2 - Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem decrescente de percentual proposto e poderão ser convocados para compor a ata de registro de preços, nos casos previstos neste edital e na ata dele decorrente.

12.4 - A recusa injustificada do detentor do percentual registrado em assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

12.4.1 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a ata de registro de preços, a autoridade competente poderá convocar os demais licitantes para assinar a ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

12.5 - No caso de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocados os licitantes remanescentes na seguinte ordem:

a) As empresas que, na sessão do pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado;

b) Na ausência, impossibilidade ou recusa das empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a ata de registro de preços, quando convocadas.

12.6 - A critério do Município, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para atender a demanda estimada, e desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem, e, também, que as ofertas sejam em percentual inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

### 13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A ata de registro de preços não obriga o município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

13.2 - Constam da minuta da ata de registro de preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este edital.





13.3 - A presente ata vigorará a partir da data de homologação da autoridade competente, pelo prazo de um ano.

13.4 - O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.4.1 - O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.4.2 - No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.

13.4.3 - Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da ata somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

13.4.4 - As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, parágrafo 2º da lei 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).

13.5 - A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da lei 8.666/93.

13.5.1 - O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar a ata, devendo o fornecedor firmá-lo em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação (via e-mail ou correio).

13.6 - A secretaria usuária da ata de registro de preços não emitirá qualquer ordem de serviço/nota de empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

14 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA





14.1 - O Município poderá cancelar o registro de preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- a) Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) Quando a empresa der causa a rescisão administrativa da ata decorrente de registro de preços;
- c) Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da ata de registro de preços e a administração não aceitar a sua justificativa;
- e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

14.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 Cometer fraude fiscal;

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1 **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;





15.2.2 Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Rodeio, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

15.2.2.1 De 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso (AF), por dia de atraso na entrega do material, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.

15.2.2.2 De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

15.2.2.3 De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preço ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

15.2.2.4 De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

15.2.2.5 De 10% (dez por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues em desacordo, por apresentação de marca e/ou modelo que não estão de acordo com a especificação do edital e apresentada na proposta de preço da licitante;

15.2.2.6 De 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos itens entregues em desacordo com o Edital e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

15.2.2.7 De 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não substituição do material no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.8 De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de cancelamento integral da ata por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

15.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;





15.2.4 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Rodeio com o conseqüente descredenciamento no CF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.4.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

15.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Rodeio, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.7 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Rodeio poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.





15.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública seguirão seu rito normal na unidade administrativa. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CF.

## 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.2 - A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

16.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

16.3.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão da ata ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.





16.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal.

16.6 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.7 - As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.9 - As normas que disciplinam este Procedimento Licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

16.11 - A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

16.12 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Prefeitura Municipal em contrário.

16.13 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro através do e-mail: [licitacao@rodeio.sc.gov.br](mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br) ou por escrito e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 1069 - Bairro Centro, CEP 89.136-000, na cidade de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

16.14 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.





16.15 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de Ascurra/SC.

16.16 - Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02.

16.17 - São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Credenciamento;
- b) Anexo II - Declaração de Habilidade;
- c) Anexo III - Declaração de Não Emprego de Menores, Artigo 7º da Constituição Federal;
- d) Anexo IV - Proposta de Preços (Modelo);
- e) Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f) Anexo VI - Termo de Referência;

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

Rodeio, 17 de abril de 2023.

Valcir Ferrari  
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/04/2023 16:15 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p643d8ac1145a0>.  
POR VALCIR FERRARI:710.929.359-91 - (710.929.359-91) EM 17/04/2023 16:15





ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2023  
MODALIDADE: Pregão - 18/2023

Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelos órgãos do Município de Rodeio, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do credenciante.

(Observação: esta declaração deverá estar em mãos do credenciado, quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/04/2023 16:15 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p643d8ac1145a0>.  
POR VALCIR FERRARI:710.928.359-91 - (710.928.359-91) EM 17/04/2023 16:15





ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2023  
MODALIDADE: Pregão - 18/2023

Modelo de Declaração para Habilitação

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório - Pregão Presencial, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ \_\_\_\_\_, atende plenamente aos requisitos necessários à Habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

(Observação 1: esta declaração deverá estar em mãos do credenciado, quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes).

OBSERVAÇÃO 2: Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal e trabalhista na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal e trabalhista.





ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2023  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 18/2023

Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII  
do art. 7º da Constituição Federal

Não emprego de menores

....., inscrita no  
CNPJ nº ....., por intermédio de seu  
representante legal, sr(a). .....,  
portador(a) da carteira de identidade nº  
....., e do CPF nº  
....., DECLARA, para fins do disposto no  
inciso V do art. 27 da lei 8.666/93, acrescido pela lei nº 9.854,  
de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

Local e data: .....

\_\_\_\_\_  
Representante legal e assinatura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/04/2023 16:15 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p643d8ac1145a0>.  
POR VALCIR FERRARI:710.929.359-91 - (710.929.359-91) EM 17/04/2023 16:15





ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2023  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 18/2023

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_

À Comissão de Licitação

Ref.: Pregão Presencial - 18/2023

Item	Qtde.	Und.	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$</b>

Validade: \_\_\_\_\_ dias (mínima de 60 dias).

Obs: Todas as especificações estão de acordo com o Edital e seu(s) anexo(s).

local e data.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo da Proponente e Assinatura do Responsável Legal)

NOTA: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.

Dados Bancários para Depósito

BANCO:

Agência: \_\_\_\_\_ Dígito: \_\_\_\_\_

Conta: \_\_\_\_\_ Dígito: \_\_\_\_\_

Dados responsável para assinatura da ata

Nome:

CPF e RG:





ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Modelo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2023  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 18/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2023

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2023, às ....., no Departamento de Compras, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Rodeio, o Município de Rodeio, em face da classificação das propostas apresentadas no processo administrativo nº 27/2023, modalidade Pregão 18/2023, na ata de julgamento de preços, homologada em ..../..../2023, o município de Rodeio, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.814/0001-64, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 1069, Bairro Centro, Rodeio, Estado de Santa Catarina, CEP: 89136-000, representado pelo seu Prefeito Municipal Senhor Valcir Ferrari, daqui pra frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ..... estabelecida na cidade de ..... - ....., na rua ....., nº ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., daqui a diante denominada "CONTRATADA", representada neste ato por ....., portador do RG nº ..... e CPF nº ....., resolve registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços. Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o pregão presencial, para a contratação de empresa de serviço de segurança desarmada para eventual atendimento nas escolas, creches, secretarias e diretorias do município de Rodeio, por um período de 12 (doze) meses, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

Os preços dos serviços estão registrados na tabela abaixo, perfazendo um total de R\$ .....( ).

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Unitário	Valor Total
1	21.000	HORA	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTUAL ATENDIMENTO NAS ESCOLAS, CRECHES, SECRETARIAS E DIRETORIAS DO MUNICÍPIO DE RODEIO E PARA EVENTOS E PATRIMONIAL, INCLUINDO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE. CONSIDERANDO COMO BASE HORA/HOMEM	R\$	R\$





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

2	3.000	HORA	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS DIVERSOS (EVENTOS, FEIRAS, EXPOSIÇÕES E SHOWS) REALIZADOS E PROMOVIDOS EM DIVERSOS LOCAIS A SEREM DEFINIDOS PELO MUNICIPIO, INCLUINDO SERVIÇOS DE DESLOCAMENTO E ALIMENTAÇÃO.	R\$	R\$
---	-------	------	---	-----	-----

Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do § 4º do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

A presente ata de registro de preço terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO**

O fornecimento dos serviços obedecerá à conveniência e as necessidades da Prefeitura Municipal de Rodeio.

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras e Licitações, efetuará seus pedidos a Detentora da Ata através de ordem de serviço, mediante comprovante de recebimento, o qual deverá conter no mínimo:

- a) Número da Ata;
- b) Número da Licitação;
- c) Identificação da empresa;
- d) Número do item e descrição;
- e) Quantidade;
- f) valor constante da Ata;
- g) Data;
- h) Nome e assinatura do solicitante.

Os serviços deverão atender rigorosamente as especificações exigidas pelo termo de referência.

**CLÁUSULA QUINTA - LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

Os serviços, objeto desta licitação deverá ser executado (sem ônus de deslocamento e alimentação), nos locais (conforme termo de referência) e poderão ser fiscalizados pela para recebimento de serviços e equipamentos.

A empresa vencedora deverá atender as solicitações do Departamento de Compras e Licitações conforme cronograma que será fornecido junto a solicitação dos serviços.

A empresa vencedora deverá disponibilizar profissionais devidamente uniformizados para a execução dos serviços.





#### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do objeto, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva Nota Fiscal, FGTS e INSS.

O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

As notas fiscais deverão ser entregues no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rodeio.

As notas fiscais, após aceitas pelo Departamento de Compras e Licitações, serão encaminhadas ao Setor empenho para providências e posterior pagamento.

O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal da empresa que participou da licitação.

O município receberá apenas notas fiscais emitidas eletronicamente, conforme legislação vigente, exceto para prestação de serviços.

As empresas com sede em outros Estados que ainda não se adequaram ao sistema de Notas eletrônicas, poderão emití-las conforme legislação vigente no Estado sede.

As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data da sua reapresentação.

Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da CONTRATADA relativamente à execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos constantes na Lei Orçamentária 2023.

Em exercícios futuros, correspondentes à vigência da ata de registro de preço, a despesa ocorrerá à conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

Caberá a cada Secretaria/Diretoria indicar o fiscal de contrato para garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.





Fica credenciado pela Administração do Município, para fiscalização do contrato, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, o servidor: ....., junto ao representante da CONTRATADA, para solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Prefeitura, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização da Prefeitura e posterior comunicação à CONTRATADA.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

A Secretaria de Administração e Finanças, na qualidade de gerenciador da Ata de Registro de Preços, monitorará, pelo menos semestralmente, os preços dos produtos e avaliará o mercado constantemente, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar os valores nos termos do art. 17 do Decreto 7892/2013, combinado com o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará (ao) o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação.

#### CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA

A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.





Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado.

O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

- a) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
- c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
- d) Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

A solicitação da CONTRATADA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão conforme estabelece o edital conforme abaixo:

**15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:**

**15.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;**

**15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;**





15.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 Cometer fraude fiscal;

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2 Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Rodeio, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

15.2.2.1 De 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso (AF), por dia de atraso na entrega do material, limitados a 10%(dez por cento) do mesmo valor.

15.2.2.2 De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

15.2.2.3 De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preço ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

15.2.2.4 De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

15.2.2.5 De 10% (dez por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues em desacordo, por apresentação de marca e/ou modelo que não estão de acordo com a especificação do edital e apresentada na proposta de preço da licitante;

15.2.2.6 De 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos itens entregues em desacordo com o Edital e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

15.2.2.7 De 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não substituição do material no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.8 De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de cancelamento integral da ata por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;





15.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Rodeio com o conseqüente descredenciamento no CF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.4.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

15.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Rodeio, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.7 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Rodeio poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.





15.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública seguirão seu rito normal na unidade administrativa. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CF.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Acurra - SC, com preferência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do Pregão Presencial nº 18/2023 e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial nº 18/2023.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As condições gerais da prestação de serviços, tais como as obrigações da Secretaria Municipal de Administração e do Fornecedor registrado, das infrações e sanções administrativas, do pagamento, e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital do Pregão - SRP e seus anexos.

Constitui parte integrante do presente Registro de Preços, independente de transcrição:





- a) Edital do Pregão presencial 18/2023 e seus anexos;  
b) Propostas comerciais das empresas que assinam este instrumento.

Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outros Órgãos ou Entidades da Administração Pública, nos termos do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013.

Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

Rodeio (SC), em .... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Valcir Ferrari  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa:





ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2023  
MODALIDADE: Pregão Presencial 18/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa de serviço de segurança desarmada para eventual atendimento nas escolas, creches, secretarias e diretorias do município de Rodeio.

1.1. As despesas relativas a presente contratação ocorrerá por conta das dotações existentes para o ano de 2023/2024.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de segurança e vigilância desarmada justifica-se em face da necessidade de se garantir a incolumidade física das pessoas, compreendendo suas unidades administrativas, creches, escolas e unidades da administração.

2.2. Os serviços de segurança nas escolas têm como papel fundamental resguardar crianças, jovens e adultos durante a sua permanência. Eles atuam de forma preventiva e proativa onde necessitam da presença de um profissional preparado e treinado para atuar em situações de iminente ameaça a vida dos estudantes, professores e pais que transitam no ambiente escolar.

2.3. Esses profissionais de segurança também são responsáveis por zelar pelo patrimônio, por isso, a presença física do vigilante bem treinando e bem postado é um fator inibidor de práticas delituosas e ataques contra alunos.

3. LOCAIS E HORARIOS DE EXECUÇÃO DOS EVENTOS

Escola B. M. " <b>Luigia Margherita Vota Ferrari</b> " Rua: Henrique Ewald, S/Bairro: dos Lagos (47) 3308-0611 (47) <b>98492-9397</b> <a href="mailto:escolaluigiaferrari@gmail.com">escolaluigiaferrari@gmail.com</a> Diretora: Marlise O. Cristofolini	Creche " <b>Anna Mayer</b> " Rua: Henrique Ewald, S/Bairro: dos Lagos (47) 3384-2100 <a href="mailto:creche.annamayer@gmail.com">creche.annamayer@gmail.com</a> Diretora: Rosely Bublitz	1 Segurança das 06 horas até às 18 horas, conforme calendário escolar da Secretaria de Educação
Escola " <b>B.M Rodeio 32</b> " Rua: Rio Belo, nº 199, Bairro: Rodeio Trinta e Dois (47) 3384-3711 <b>98492-9396</b> <a href="mailto:ebmrodeio32@gmail.com">ebmrodeio32@gmail.com</a> Diretora: Denise André	Creche " <b>Alma Gadotti Stolf</b> " Rua: Rio Belo, nº 203, Bairro: Rodeio Trinta e Dois (47) 3384-3611 <a href="mailto:creche_ags@hotmail.com">creche_ags@hotmail.com</a> Diretora: Josiane Oliveira	1 Segurança das 06 horas até às 18 horas, conforme calendário escolar da Secretaria de Educação
Escola B. M. " <b>Santo Antônio</b> " Rua: Silvio Scoz, nº 95, Bairro: São Pedro Velho (47) 3384-1669 <b>98492-9398</b> <a href="mailto:sec_santoantonio@hotmail.com">sec_santoantonio@hotmail.com</a> Diretor: Orli Girardi		1 Segurança das 7h até às 17 h e 05min, conforme calendário escolar da Secretaria de Educação
Escola B. M. " <b>São Francisco</b> " Rua: André Venturi, S/N, Bairro: Gávea (47) 3384-0766 <b>98492-9394</b> <a href="mailto:escolasf@gmail.com">escolasf@gmail.com</a> Diretor: Dário Pegoretti		1 Segurança das 7h e 15min até às 17 h e 15min, conforme calendário escolar da Secretaria de Educação
Escola B. M. " <b>Nova Brasília</b> " Rua: Nova Brasília, nº 410, Bairro: Nova Brasília		1 Segurança das 7h e 15min até às 17 h e 15min, conforme calendário escolar da Secretaria de Educação





(47) 3384-1125 <b>98492-9401</b> <a href="mailto:escolamunicipal.novabrasilia@gmail.com">escolamunicipal.novabrasilia@gmail.com</a> Diretora Catia Cunha	
Centro de Educação Infantil " <b>Pequeno Polegar</b> " Rua: Frei Lucínio Korte, nº 35, Bairro: Rodeio Doze (47) 3384-3356 <a href="mailto:pequenopolegarcei@gmail.com">pequenopolegarcei@gmail.com</a> Diretora Dayane Raiser	1 Segurança das 4h e 30min até às 18 horas, conforme calendário escolar da Secretaria de Educação
Centro de Educação Infantil. " <b>Gov. Heriberto Hülse</b> " Rua: Carlos Moser, nº 67, Bairro: Centro (47) 3384-0767 <b>98492-9402</b> <a href="mailto:heribertohulse@hotmail.com">heribertohulse@hotmail.com</a> Diretora Queide D. Fronza	1 Segurança das 7 horas até às 18 horas, conforme calendário escolar da Secretaria de Educação
Creche " <b>Irmã Colomba</b> " Rua: Barão do Rio Branco, nº 1405, Bairro: Centro (47) 3384-0768 <a href="mailto:irmacolomba2@gmail.com">irmacolomba2@gmail.com</a> Diretora: Ilse de Oliveira	1 Segurança das 4h e 30min até às 18 horas, conforme calendário escolar da Secretaria de Educação
Creche " <b>Frei Bruno Linden</b> " Rua: Rodovia BR 470, nº2350, Bairro: Rio Morto (47) 3306-0664 <a href="mailto:crechefreibruno@gmail.com">crechefreibruno@gmail.com</a> Diretora: Brenda Felipe	1 Segurança das 6h e 30min até às 17h e 30min, conforme calendário escolar da Secretaria de Educação

3.1. Demais locais de eventos serão divulgados com antecedência mínima de sete dias anterior ao evento.

#### 4. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO/ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

4.1. A Secretaria de Administração e Finanças, através dos servidores públicos abaixo discriminados:

José Francisco Cardoso - cpf - 633.348.879-87

Breno Luiz Ferreira de Melo - cpf - 115.086.249-17

4.2. Quaisquer alterações que se fizerem necessárias ao planejamento da execução dos serviços, deverão ser devidamente justificadas e aceitas pelo Município, para serem implantados no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação, por escrito, devendo a contratada adequar-se às novas necessidades do serviço.

4.3. Os fiscais devem exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto às quantidades e qualidade dos serviços, fazendo cumprir todas as disposições da Lei, do processo de licitação e do respectivo contrato:

a) Determinando que sejam refeitos os serviços, se necessário, sem ônus para o Município, que já foram executados e que não tiverem sido satisfatórios, de forma qualitativa e/ou quantitativa;

b) Aplicando as sanções e penalidades previstas em termo contratual.

#### 5. DO MAPA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE CUSTOS

5.1. Para fins de composição do mapa de preços, principalmente por questões de economicidade, o município de Rodeio, usou como referência os seguintes orçamentos:





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

Visto

Qtde.	Und.	Produto	Pátria Segurança Ltda - cnpj 09.813.930/0001-39	Minister Serviços de Vigilância Ltda - cnpj 05.913.862/0001-29	Jovil Segurança Privada - cnpj 21.375.891/0001-30
21.000	HORA	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTUAL ATENDIMENTO NAS ESCOLAS, CRECHES, SECRETARIAS E DIRETORIAS DO MUNICÍPIO DE RODEIO E PARA EVENTOS E PATRIMONIAL, INCLUINDO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE. CONSIDERANDO COMO BASE HORA/HOMEM.	R\$ 48,00	R\$ 38,00	R\$ 45,00
3.000	HORA	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS DIVERSOS (EVENTOS, FEIRAS, EXPOSIÇÕES E SHOWS) REALIZADOS E PROMOVIDOS EM DIVERSOS LOCAIS A SEREM DEFINIDOS PELO MUNICÍPIO, INCLUINDO SERVIÇOS DE DESLOCAMENTO E ALIMENTAÇÃO.	R\$ 48,00	R\$ 41,00	R\$ 42,00

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário	Valor Total de Referência
1	21.000	HORA	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTUAL ATENDIMENTO NAS ESCOLAS, CRECHES, SECRETARIAS E DIRETORIAS DO MUNICÍPIO DE RODEIO E PARA EVENTOS E PATRIMONIAL, INCLUINDO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE. CONSIDERANDO COMO BASE HORA/HOMEM	R\$ 43,66	R\$ 916.860,00
2	3.000	HORA	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS DIVERSOS (EVENTOS, FEIRAS, EXPOSIÇÕES E SHOWS) REALIZADOS E PROMOVIDOS EM DIVERSOS LOCAIS A SEREM DEFINIDOS PELO MUNICÍPIO, INCLUINDO SERVIÇOS DE DESLOCAMENTO E ALIMENTAÇÃO.	R\$ 43,66	R\$ 130.980,00
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 1.047.840,00</b>	

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado semanalmente, em até 30 dias após a prestação dos serviços nos locais indicados neste termo de referência.

6.2. O pagamento será efetuado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente quitada e aprovada pelo responsável pela fiscalização dos serviços.

6.3. É obrigatória a apresentação do número da ordem de serviço no corpo da Nota Fiscal.

6.4. Notas emitidas sem o respectivo número da ordem de serviço não serão aceitas.

## 7. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. O prazo de vigência será de um ano, contados a partir da assinatura do presente instrumento, vedada sua prorrogação.

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Apresentar comprovação de regularidade perante a Polícia Federal, mediante a apresentação de publicação de Autorização de Funcionamento VÁLIDA no Diário Oficial da União.





8.2. Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica que possui experiência na área atuante a ser emitidos por Órgãos Públicos ou privados.

8.3. Declaração que possui pessoal qualificado e devidamente habilitado para a prestação dos serviços de segurança desarmada, com a apresentação de pelo menos quatro profissionais com registro ou curso de capacitação e treinamento (apresentar os certificados para comprovação anexos a declaração).

8.4. Em caso de dúvida quanto à qualificação técnica de empresas proponentes, poderá a comissão diligenciar a documentação apresentada, conforme faculta o artigo 43, parágrafo 30 da Lei 8.666/93.

## 9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser realizados, durante o ano escolar vigente ou eventos programados pelo município.

9.2. Os serviços deverão contemplar também a vigilância do material instalado no local, controle de acessos (pedestres, mercadorias e veículos), vigilância ostensiva, recepcionar e controlar a movimentação de pessoas, prevenir, controlar e combater delitos, controlar distúrbios e manter a discricção e o sigilo profissional.

9.3. Comunicar ao responsável da CONTRATADA, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o patrimônio da CONTRATANTE.

9.4. Repassar para o(s) vigilantes que está (ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas mediações.

9.5. Todos os vigilantes deverão colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do evento.

9.6. Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

9.7. Manter o(s) vigilante (s) no posto de trabalho, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

9.8. Receber de maneira polida e educada os visitantes, prestando-lhes informações e orientando-lhes corretamente.

## 10. EQUIPE DE SEGURANÇAS E HORAS ESTIMADAS PARA OS EVENTOS





10.1. A necessidade de agentes de segurança e horas estimadas, para os respectivos eventos encontra-se no item 3 deste termo de referência.

10.2. O horário inicial ou final poderá ser alterado, ampliado ou reduzido, conforme as necessidades da administração.

10.3. Somente serão pagas as horas efetivamente trabalhadas.

#### PREVISÃO LEGAL CLT

*"Art. 71. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de seis horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de uma hora e, salvo acordo escrito ou convenção coletiva e contrário, não poderá exceder de duas horas.*

*§ 1º. Não excedendo de seis horas o trabalho será, entretanto, obrigatório um intervalo de quinze minuto, quando a duração ultrapassar quatro horas.*

*§ 2º Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.*

#### 11. DOS UNIFORMES

11.1. Os agentes de segurança desenvolverão suas atividades uniformizados, a fim de serem facilmente identificados.

11.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus colaboradores deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão/entidade Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

11.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, contendo as devidas especificações abaixo:

- a) Calças compridas de tecido apropriado ao serviço e de boa qualidade.
- b) Camisas de manga curta, de malha ou tecido apropriado e de boa qualidade, contendo a identificação da contratada.
- c) Par de sapatos de couro com sola de borracha, confortáveis e apropriados para o serviço.
- d) Meias na cor preta.
- e) Casaco impermeável para frio e chuva, caso seja necessário.
- f) Colete
- g) Fornecimento de kit de EPI e máscaras de acordo com a necessidade do serviço.





## 12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma, o seu prazo de validade.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São requisitos para a prestação do serviço:

13.1. Os serviços serão prestados pela Contratada nos locais discriminados pelo Contratante, conforme tabela do item 3, e a consequente ata de registro de preço celebrado

13.1.1. A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é o homem/hora, entendendo-se por homem/hora o trabalho de 1 (um) vigilante em 1 (um) local determinado por certo tempo.

13.1.2. Somente serão considerados para fins de pagamento as horas efetivamente trabalhados multiplicados pelo valor unitário do homem/hora.

13.2. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.

13.3. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

13.4. Comunicar ao setor onde está trabalhando da CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio.

13.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entender como oportunas.

13.6. Permitir o ingresso somente de pessoas previamente autorizadas por servidores responsáveis e devidamente identificadas nas instalações de acesso restrito, tais como: refeitório, área administrativa, etc.

13.7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

13.8. Colaborar na fiscalização do controle de entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de





cada expediente de trabalho, em conformidade do que venha a ser estabelecido pela CONTRATANTE.

13.9. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE.

13.10. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, comunicando o fato à CONTRATANTE.

13.11. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de trabalho e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

13.12. Proibir a utilização do posto de trabalho para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.

13.13. Não se ausentar do posto.

13.14. Executar a(s) ronda(s) conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.

13.15. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.

13.16. Repassar para o(s) vigilante(s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

13.17. Orientar o público quanto às proibições identificadas nos espaços e normas de funcionamento

13.18. Acompanhar visitante em áreas restritas quando os mesmos não puderem ser acompanhados por algum membro do corpo técnico ou administrativo.

13.19. Vigiar os bens municipais em horário de trabalho, conforme normas e instruções recebidas, comunicando de imediato à Contratante, todas as ocorrências havidas e verbalmente as situações suspeitas.

13.20. A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

13.21. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da CONTRATANTE e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica.





13.22. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE.

13.23. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

13.24. Programar todo o suporte humano necessário imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, obedecendo aos itens constantes no presente termo.

13.25. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e conforme os preceitos de educação e urbanidade, na condução dos procedimentos de vigilância, junto aos funcionários do local e ao público visitante.

13.26. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

13.27. Designar um supervisor para realizar em conjunto com a contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

13.28. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.

13.29. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.

13.30. Manter os funcionários uniformizados e portando crachá conforme item 11 deste termo.

13.31. Efetuar a reposição de mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), bem como garantir a efetiva substituição de seus empregados na hipótese de faltas, ou quando estiverem em gozo de licença, folga, ou férias, de modo a manter-se permanentemente o atendimento ao número de postos, sob pena de inadimplemento contratual, sem prejuízo de descontos de horas não trabalhadas.

13.32. Comunicar ao Contratante, todo afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços, no caso de substituição ou inclusão.





13.33. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares do Contratante, assegurando que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante.

13.34. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

13.35. Instruir seus vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.

13.36. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

13.37. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato.

13.38. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

13.38.1. Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, tais como, quepes, cintos de couro, capa de chuva, botas, capote.

13.39.2. Equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, em número idêntico (quantidade de postos de trabalho) do presente Instrumento, caso necessário.

13.40. Apresentar, quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

13.41. Fornecer convênio médico para assistência médica e hospitalar; cesta básica, vale-alimentação ou vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, conforme estabelecidos na convenção coletiva de trabalho.

13.42. Caso tais itens não sejam obrigatórios na convenção coletiva de trabalho, oportuno esclarecer que a Administração não poderá exigir o pagamento/fornecimento pela Contratada aos seus funcionários.

13.43. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

13.44. Responsabilizar-se pelos danos causados, por ação ou omissão, diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em





seu acompanhamento, bem como todo e qualquer bem pertencente ao patrimônio municipal, ou sob guarda da Contratante.

13.45. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24h (vinte e quatro horas), tendo ainda identificação própria, de modo a não serem confundidos com similares de propriedade da PMR.

13.46. Atender nos prazos estabelecidos a quaisquer notificações da Contratante relativas às irregularidades praticadas por seus funcionários, bem como o descumprimento de quaisquer obrigações contratuais.

13.47. Responder por todos os encargos e as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste.

13.48. Responder a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade de serviços executados, equipamentos.

13.49. Ressarcir a Administração ou terceiros, por prejuízos suportados, em razão de ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados durante a execução ou em razão dos serviços aqui objetivados.

13.50. Cumprir, em relação a seus empregados, todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas por Lei, sob pena de rescisão contratual.

13.51. Manter atualizada a documentação exigida pela PMR, mediante a entrega à Unidade Contratante de documentação nova, sempre que aquela estiver vencida, sob pena de suspensão de pagamento.

13.52. Implantar o plano de trabalho elaborado em conjunto com a Contratante, de forma adequada, com a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços, bem como distribuir o pessoal em número compatível com sua perfeita execução.

13.53. Comparecer, se solicitada, às dependências da Contratante, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões.

13.54. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

13.55. Acatar a qualquer tempo outros serviços, mesmo que não discriminados neste contrato, desde que necessário à obtenção do objeto final do contrato que é a vigilância das unidades listadas neste termo.





13.56. A Contratada deverá executar a(s) ronda(s) dos locais conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.

13.57. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas que tratem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

13.58. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedidos pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), nos termos vigentes.

13.59. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;
- Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão.

Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral; Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

13.60. Apresentar o registro dos funcionários de acordo com a CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

13.61. Os funcionários não poderão entrar e sair com bolsas, sacolas e outros pertences pessoais, sendo que a administração fornecerá um local definido (guarda-volumes) para a guarda de tais objetos e a responsabilidade será da empresa contratada.





13.62. Fornecer EPIS de acordo com a função/local da prestação de serviço, por setor/ área de acordo com a legislação de Medicina e Segurança do Trabalho.

13.63. Será obrigatória a identificação dos funcionários mediante crachá, constando o nome da empresa e nome do empregado.

13.64. Fornecer o nome dos trabalhadores contratados para os postos de trabalho.

13.65. Fornecer transporte, alimentação e hospedagem (se necessário) para os agentes de segurança.

13.66. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a contratação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício com o Município.

13.67. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.

13.68. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços/ fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do Contrato.

13.69. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como mão de obra própria ou locada, salários, diárias, indenizações, alimentação, fretes, transportes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos necessários que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

13.70. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

13.71. Manter confidencialidade sobre os dados de profissionais e empresas que tenha acesso em razão dos serviços.

13.72. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

13.73. O segurança não poderá portar qualquer tipo de arma (revolver, faca, spray de pimenta, arma de choque, algemas, cacetete, etc).

13.74. A licitante vencedora deverá respeitar as datas e horários estabelecidos devendo diligenciar para que os seguranças cheguem





aos locais dos trabalhos ou eventos com no máximo 30 (trinta) minutos de antecedência.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exercer a fiscalização dos serviços referentes ao objeto por servidores especialmente designados e documentar qualquer ocorrência.

14.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

14.3. Assegurar-se da boa qualidade dos serviços referentes ao objeto, verificando sempre o seu bom desempenho.

14.4. Desenvolver mecanismos que dão operacionalidade, agilidade e credibilidade às atividades da CONTRATADA.

14.5. Exercer ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto do contrato, avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, bem como, exigir o cumprimento de todos os itens do futuro contrato, segundo suas especificações, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

14.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

14.7. Efetuar os pagamentos devidos.

14.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

14.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

14.10. Observar as obrigações dispostas na legislação pertinente.

14.11. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais da secretaria competente, que atestarão os serviços prestados no período que ocorrerem.

14.12. Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados/fornecidos os serviços.

#### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;





15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Rodeio, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

15.2.2.1. De 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso (AF), por dia de atraso na entrega do material, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor.

15.2.2.2. De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

15.2.2.3. De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preço ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

15.2.2.4. De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

15.2.2.5. De 10% (dez por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues em desacordo, por apresentação de marca e/ou modelo que não estão de acordo com a especificação do edital e apresentada na proposta de preço da licitante;

15.2.2.6. De 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos itens entregues em desacordo com o Edital e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

15.2.2.7. De 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não substituição do material no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do material e/ou a sua





substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.8. De 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de cancelamento integral da ata por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Rodeio com o consequente descredenciamento no CF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

15.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor





do Município de Rodeio, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Rodeio poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública seguirão seu rito normal na unidade administrativa. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CF.

## 16. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. O Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração.

Rodeio 17 de abril de 2023.

**Denílson Luiz Fruet**  
**Secretário de administração e Finanças**

De acordo

**Valcir Ferrari**  
**Prefeito Municipal**

