



EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
24/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL E PARA ATENDER AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 410.103,80

DATA DA SESSÃO PÚBLICA (horário de Brasília)

Recebimento Das Propostas: Até às 08:15 h. do 14/05/2024

Abertura E Julgamento Das Propostas: às 08:15 às 08:30h, do dia 14/05/2024

Início Da Sessão De Disputa De Preços: às 08:30 horas do dia 14/05/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

LOCAL:

Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

TEMPO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO APÓS HABILITAÇÃO:

03 Horas

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

LOTE 01 – SIM

LOTE 02 - NÃO



Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	7
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	9
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	9
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.13	
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	17
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	20
8. DOS RECURSOS.....	23
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	24
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	28
11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	29
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	29



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

Processo Administrativo nº 60/2024

Torna-se público que o Município de Pinheiro Preto com sede administrativa na Avenida Marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, por meio do Prefeito Municipal, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL E PARA ATENDER AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO** conforme tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE POR LOCAL (horas)	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$/hora)	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de segurança desarmada, para controle de acesso, revistas pessoais (masculino e feminino) e segurança preventiva, visando garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos.	CME - 190 h Festividades Municipais - 100 h	R\$ 55,66	R\$ 16.141,40
02	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de segurança desarmada , com profissionais devidamente treinados, uniformizados, identificados, portando armamento não letal ("Taser") e EPI's próprios. Deverão ser disponibilizados ao todo 3 (três) vigilantes , sendo destinados: <ul style="list-style-type: none">1 (um) vigilante para o Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I das 06h30min até às 18h30min.1 (um) vigilante para o Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade II das 06h30min até às 17h30min.	Centro I - 2.460h Centro II - 2.460h CMEI – 3.360h	R\$ 47,58	R\$ 393.962,40



	<ul style="list-style-type: none">• 1 (um) vigilante para a CMEI Crescer Feliz das 06h30min até às 18h30min. <p>Os atendimentos ocorrerão diariamente em dias letivos, conforme os horários previstos.</p>			
--	---	--	--	--

1.1. O cálculo da quantidade prevista para o item 2 foi determinado considerando o calendário escolar, onde constam 205 dias letivos para as duas unidades escolares (Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I e Unidade II) e 280 dias para o Centro Municipal de Educação Infantil Crescer Feliz.

1.2. Para o Item 2 a CONTRATADA será previamente informada pela Secretária de Educação sobre o período de férias, recessos escolares ou demais situações que não haverá o serviço de vigilância, sendo assim descontado das horas mensais de Serviço Prestado.

1.3. A execução do objeto compreenderá, além da prestação de serviço, o fornecimento de todos os insumos e materiais, além do emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

1.4. A presente Licitação será por Hora, a contratada receberá a Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras do Município, a fim de saber quantas horas, quantos vigilantes deverá disponibilizar e o local da Prestação de Serviço.

1.5. **A empresa contratada é obrigada a apresentar MENSALMENTE, um relatório com as atividades de cada vigilante, bem como o comprovante de comparecimento dos servidores ao seu posto de trabalho (cartão ponto).**

1.6. DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS - VIGILÂNCIA DESARMADA PARA UNIDADES ESCOLARES

1.6.1. Monitorar a entrada e saída de pessoas na unidade escolar, verificando a identificação e autorização de acesso de cada pessoa.

1.6.2. Ficar responsável pela abertura e fechamento dos portões;

1.6.3. Zelar a todo momento pela segurança dos alunos, professores e demais funcionários;

1.6.4. Realizar rondas regulares nas dependências da instituição de ensino para identificar e prevenir possíveis situações de risco;

1.6.5. Controlar o fluxo de veículos estacionados em frente à escola;

1.6.6. Encaminhar à recepção, pessoas estranhas ao convívio da unidade e identificá-las, prestando auxílio ao pessoal da recepção;

1.6.7. Caso necessário, retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;



1.6.8. Efetuar revista em bolsas ou sacolas quando solicitado ou julgado necessário, solicitando ao transeunte, abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta, com polidez e respeito.

1.6.9. Acionar rapidamente as autoridades competentes em casos de emergência ou situações de risco;

1.6.10. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando se fizer necessário;

1.6.11. Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela Contratante, promovendo a verificação do fechamento das dependências das unidades escolares ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado e autorizado pela Contratante;

1.6.12. Acionar, quando necessário, a iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas, salvo daqueles para os quais haja instruções em contrário;

1.6.13. Verificar diariamente, as portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas e trancadas;

1.6.14. Atentar-se para quaisquer atitudes suspeitas de pessoas, funcionários e alunos, comunicando a Secretaria Municipal de Educação e, caso necessário, as unidades policiais;

1.6.15. Adotar todos os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio de armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, treinamentos e manuais pertinentes;

1.6.16. Não abandonar o posto de serviço em nenhuma hipótese.

1.6.17. O horário diário de trabalho dos profissionais deverá ser realizado das 06h:30min até às 18h:30min no Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I e CMEI Crescer Feliz, e das 06h:30min às 17h:30min no Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade II. Os funcionários designados pela contratada deverão cumprir rigorosamente as escalas de serviço acordadas com a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

1.7. DOS PROFISSIONAIS DESTINADOS AOS SERVIÇOS NAS UNIDADES ESCOLARES

1.7.1. Capacidade de iniciativa e equilíbrio emocional;

1.7.2. Higiene física e mental, perfeito funcionamento dos órgãos de sentido, tendo em vista a natureza e atribuições da função;

1.7.3. Conduta moral e social irrepreensíveis;

1.7.4. Habilidade para lidar com pessoas e fácil comunicação verbal;

1.7.5. Qualificação e habilitação para desempenho dos serviços com alto nível de qualidade;

1.7.6. Escolaridade mínima para a correta execução das atividades;

1.8. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DOS PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NAS UNIDADES ESCOLARES



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

1.8.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos, tais como os dispositivos de eletrochoque não letais (Tasers), cacetete, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

1.8.2. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa e previamente aprovados pela CONTRATANTE.

1.8.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

1.8.4. Em hipótese alguma o custo do uniforme poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

1.9. DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS - SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS

1.9.1. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a realização das funções de segurança nos eventos do município de Pinheiro Preto/SC, deverão:

1.9.2. Apresentar-se nos locais designados para a prestação dos serviços devidamente uniformizados, portando os equipamentos necessários para o correto desempenho das funções e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), caso haja necessidade.

1.9.3. Adotar medidas preventivas e repressivas, nos limites de suas tarefas, em uma função complementar às atividades dos órgãos policiais, sem prejuízo das competências que são específicas dessas forças, com o fim de prover a segurança de todos os envolvidos no evento, assegurando um ambiente confortável, seguro e de perfeita normalidade e harmonia para os organizadores e público.

1.9.4. Efetuar atividades específicas como o controle de acesso ao evento, revista (masculina e feminina), o gerenciamento de público e a manutenção da integridade do patrimônio.

1.9.5. Comunicar imediatamente à Contratante, bem como a organização do evento, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

1.9.6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do local evento, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida, bem como as que entenderem oportunas;

1.9.7. Efetuar revista em bolsas ou sacolas quando solicitado ou julgado necessário, solicitando ao transeunte, abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta, com polidez e respeito.

1.9.8. Acionar rapidamente as autoridades competentes em casos de emergência ou situações de risco;

1.9.9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do evento, facilitando, o melhor possível, a atuação das mesmas.

1.9.10. Dispor de treinamento adequado para a correta realização dos serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

1.10. Durante o transcorrer do(s) evento(s), é vedado aos profissionais: fumar, consumir bebida alcoólica ou portar chapéus, aparelhos de som (celulares, mp3) com fones de ouvidos ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço.

1.11. A Contratada deverá fornecer à Contratante a relação nominal, dos empregados em atividade com as respectivas funções antes de cada evento.

1.12. É dever da empresa fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

1.13. A vencedora do certame deverá prover de todos os recursos humanos necessários para garantir a realização dos serviços nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

1.14. A Contratada deverá apresentar à contratante o atestado de antecedentes civil e criminal dos profissionais oferecidos para atuar nas instalações da Administração.

1.15. Os uniformes e demais equipamentos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE e apresentado sempre que solicitado pelos Fiscais de Contrato.

1.16. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, contados a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação conforme prevê a legislação.

1.17. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.18. Demais especificações desta contratação vide Anexo I – Termo de Referência.

1.19. A Presente Licitação será dividida por itens.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que apresentarem a documentação de habilitação ou estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e cumpram plenamente os demais requisitos deste edital.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.6.10. **O vencedor da licitação, que estiver em débito com o município de Pinheiro Preto - SC, ficará impedido de contratar conforme dispõe a Lei Complementar nº 271/2019, Art. 132, inciso I (Código Tributário Municipal).**

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

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

3.3.3. 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;

3.3.4. **DECLARAÇÃO CONJUNTA** deverá ser usado **obrigatoriamente o Modelo Constante no Anexo IV**, o qual afirma que:

3.3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos



de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.4.5. que não é pessoa ligada ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município de Pinheiro Preto.

3.4. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

3.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade com o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

3.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente;

3.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente;

3.4.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

3.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidao).

3.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

3.5.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.6.1. **Atestado(s) de Capacidade Técnica** para comprovação de aptidão e execução do objeto/serviço de forma satisfatória, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

subscreeveu. O Certificado deverá ter sido emitido à no máximo 36 meses da data de Abertura da Sessão de Licitação e com os mesmos dados do Cartão CNPJ.

Obs: Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo Município de Pinheiro Preto.

3.6.2. Apresentação de declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa, com relação explícita da disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

3.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar esta situação conforme **Modelo constante no Anexo III**, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

3.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da



perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar no sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas dos seguintes campos:

4.1.1 Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

4.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.1.3 Ser apresentada por item e soma total do item, com valores expressos em reais;

4.1.4 Deverá ser indicada a MARCA do item – ou em caso de serviços colocar: PRÓPRIA;

4.1.5 O preço unitário e total deverá ser fixo em reais, com 02 (duas) casas decimais. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração;

4.1.6 O prazo de para prestação do serviço, conforme especificado no edital;

4.1.7 Declaração de que o licitante cumpre com as normas do Edital e da habilitação;

4.1.8 Declaração que se enquadra em ME, EPP ou MEI, no caso de empresa enquadra.

4.1.9 Quando a licitação for por lotes, a empresa deverá cotar todos os itens contidos no lote, sob pena de desclassificação no referido lote.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. Não haverá o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances. Podendo ser alterado pelo pregoeiro durante a sessão conforme conveniência.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 2 (dois) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;



5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1.A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3.O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.21.4.O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 3 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5.É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:



- Certidões da Controladoria-Geral da União - <https://certidoes.cgu.gov.br/b/>;

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.7 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e



6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme anexo III, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, até o horário estipulado para o início do julgamento das propostas.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.



7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)).

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.pinheiropreto.sc.gov.br.



9. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO, com o devido adimplemento contratual, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal.

9.2. A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente e devidamente anotado na nota fiscal apresentada.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a proponente vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

9.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua advertência, para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos

9.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.

9.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o fornecedor não regularize sua situação.

9.9. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Unidade administrativa qual o serviço foi prestado. Conforme Autorização de Fornecimento:

- Município de Pinheiro Preto CNPJ: 82.827.148/0001-69.

9.10. O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.

9.11. **CONFORME DECRETO 5.931 DE 26 DE JUNHO DE 2023 SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NOS PAGAMENTOS EFETUADOS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 E 2145 DE 26 DE JUNHO DE 2023):**



9.11.1. Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal.”

9.11.2. Aos pagamentos realizados à pessoa jurídica, efetuados pelo Município de Pinheiro Preto, inclusive seus fundos e fundações, a partir de 03 de julho de 2023, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive obras, deverá ser procedida a retenção de Imposto de Renda - IR, salvo imunidade, isenção e/ou dispensa prevista em legislação em vigor, tendo como base a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto.

9.11.3. Ficam excetuados da regra de retenção de que trata, os seguintes pagamentos:

I – referentes às liquidações realizadas com documento fiscal emitido em data anterior ao previsto no item 9.11.2;

II – realizados em regime de adiantamento;

III – até a adequação necessária, aqueles pagamentos que comprovadamente não sejam possíveis o destaque da retenção no documento fiscal emitido;

9.11.4. A obrigação de retenção de IR alcançará todas as relações de compras, os pagamentos e os contratos efetuados pelos órgãos e pelas entidades Pertencentes ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive convênios com organizações da sociedade civil, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor. A Contratada elencada nas disposições deste decreto, deverá apresentar os respectivos comprovantes de enquadramento consistentes nas declarações contidas nos anexos II, III e IV, da IN 1.234/2012, conforme o caso.

9.11.5. A Contratada deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, o Setor de Contabilidade, através da Secretaria de Administração e Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

9.12. Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;



10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 10% (dez) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 5% (cinco) do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 10% (dez) do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6,



10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo portal BLL compras: <https://bllcompras.com/>.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função:12 - Educação
Subfunção:361 - Ensino Fundamental
Programa:12 - Desenvolvimento Educacional
Ação:2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa 326 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função:12 - Educação
Subfunção: 365 - Educação Infantil
Programa:12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.80 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE
Despesa 243 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função:12 - Educação
Subfunção: 365 - Educação Infantil
Programa:12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.81 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Despesa 136 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto

Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

Função:13 - Cultura

Subfunção: 392 - Difusão Cultural

Programa:12 - Desenvolvimento Educacional

Ação: 2.85 - FESTIVIDADES MUNICIPAIS

Despesa 264 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto

Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES

Função: 27 - Desporto e Lazer

Subfunção: 812 - Desporto Comunitário

Programa: 24 - Esporte É Vida

Ação: 2.43 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS

Despesa 327 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.pinheiropreto.sc.gov.br.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.11.2. ANEXO II – Proposta Comercial

13.11.3. ANEXO III – Declaração MEI

13.11.4. ANEXO IV – Declaração Conjunta

13.11.5. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato / Ata de Registro de Preços

PINHEIRO PRETO – SC, 30 DE ABRIL DE 2024.

GILBERTO CHIARANI
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 24/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 60/2024

**Termo de Referência – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA UNIDADES
MUNICIPAIS DE ENSINO E SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS**

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a abertura de um processo licitatório mediante PREGÃO ELETRÔNICO, de modo que seja viabilizado o REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO/SC**, e também, empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA ATENDER AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO**, conforme exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os itens a serem adquiridos seguem as especificações técnicas e quantidades apresentadas na tabela abaixo:

LOTE 01 – SEGURANÇA PARA EVENTOS

Item	Especificações	Unidade	Quant. Estimada	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Prestação de serviços de segurança desarmada, para controle de acesso, revistas pessoais (masculino e feminino) e segurança preventiva, visando garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos.	R\$/hora	290h	R\$ 55,66	R\$ 16.141,40

Item	Local/Despesa	Unidade	Quant. Estimada	Valor Médio Total
01	Diretoria de Esportes/Ginásio Décio Bressan	Hora trabalhada	190h	R\$ 10.575,40
01	Festividades Municipais	Hora trabalhada	100h	R\$ 5.566,00

LOTE 02 – VIGILANTES PARA UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAIS

Item	Especificações	Unidade	Quant. Estimada	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
------	----------------	---------	-----------------	----------------------	-------------------



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

02	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de segurança desarmada, com profissionais devidamente treinados, uniformizados, identificados, portando armamento não letal ("Taser") e EPI's próprios.	R\$/hora	Centro I → 2.460h Centro II → 2.460h CMEI → 3.360h	Um vigilante: R\$ 47,58	R\$ 393.962,40
----	--	----------	--	-----------------------------------	----------------

	<p>Deverão ser disponibilizados ao todo 3 (três) vigilantes, sendo destinados:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 (um) vigilante para o <u>Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I</u> das <u>06h30min até às 18h30min.</u>• 1 (um) vigilante para o <u>Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade II</u> das <u>06h30min até às 17h30min.</u>• 1 (um) vigilante para a <u>CMEI Crescer Feliz</u> das <u>06h30min até às 18h30min.</u> <p>Os atendimentos ocorrerão diariamente em dias letivos, conforme os horários previstos.</p>		8.280 horas/ano para os TRÊS vigilantes	Três vigilante: R\$ 142,75	
--	--	--	--	--------------------------------------	--

1.3. O cálculo da quantidade prevista foi determinado considerando o calendário escolar, onde constam **205 dias letivos para as duas unidades escolares** (Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I e Unidade II) e **365 dias para o Centro Municipal de Educação Infantil Crescer Feliz.**

1.4. A tabela abaixo organiza os vigilantes de acordo com o lugar de serviço, em consonância com os valores unitários aferidos pela média orçamentária:

LOCAL	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO PARA 240 HORAS/MÊS	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
CMEI Crescer Feliz Rua Antonio Denardi, N°48, Bairro Tranquilo Guzzi	01 Vigilante	3.360h/ano	R\$ 159.868,80



Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I Rua Oclides Scortegagna, Nº 111, Bairro Centro	01 Vigilante	2.460h/ano	R\$ 117.046,80
Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade II Rua Antonio Denardi, Nº102, Bairro Tranquilo Guzzi	01 Vigilante	2.460h/ano	R\$ 117.046,80
		8.280h/ano	R\$ 393.962,40

1.5. A empresa contratada é obrigada a apresentar **MENSALMENTE**, um relatório com as atividades diárias de cada vigilante, bem como o comprovante de comparecimento dos servidores ao seu posto de trabalho (cartão ponto).

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, contados a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação conforme prevê a legislação.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo total médio da contratação dos dois lotes é de **R\$ 410.103,80 (quatrocentos e dez mil cento e três mil e oitenta reais)**, conforme custos unitários apostos no item acima.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços de vigilância desarmada nas unidades escolares é uma medida essencial para assegurar a segurança e a tranquilidade dos pais que confiam seus filhos ao ambiente escolar. Além de prevenir potenciais ameaças, esses profissionais visam garantir a integridade física dos alunos da rede municipal de ensino e oferecem proteção aos funcionários que laboram nas unidades de ensino. Essa medida ajuda a evitar incidentes como vandalismo, invasões e outros atos prejudiciais ao ambiente educacional.

3.2. A segurança no ambiente escolar é vital para garantir o bem-estar de todos os envolvidos: alunos, professores, funcionários e pais ou responsáveis, pois além de prevenir a violência, evitar a presença de pessoas não autorizadas e reduzir acidentes, é crucial promover um ambiente acolhedor que favoreça o aprendizado e o desenvolvimento saudável dos estudantes.

3.3. Destaca-se também, os diversos ataques e tentativas de ataques violentos em escolas e creches no estado de Santa Catarina e no país, o que eleva o grau de preocupação dos pais e funcionários com possíveis ameaças. Nesse contexto, a contratação de empresa que dispunha de tais profissionais devidamente qualificados, visa propor soluções práticas e imediatas para garantir a eficácia na proteção da comunidade escolar.



3.4. Já a contratação dos serviços de segurança não armada para eventos, devidamente uniformizados, com contingentes homens e mulheres, se faz necessária para um adequado controle de acesso nas festividades organizadas pelo município, realizando revistas pessoais e segurança preventiva, a fim de garantir a incolumidade física e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos.

3.5. Ressalta-se ainda, que as atrações promovidas pelo município atraem famílias, munícipes e cidadãos das cidades circunvizinhas, o que leva a um grande número de pessoas nos locais onde são promovidos os eventos e, por mais que o policiamento Militar se faça presente, o número de efetivo muitas vezes não é suficiente para garantir a segurança de forma adequada. Portanto, torna-se imperativo investir em segurança privada para reforçar as medidas existentes, assegurando assim a manutenção da ordem e a proteção dos espaços públicos.

3.6. Por fim, é justificável a necessidade da realização de um processo licitatório conforme prevê a legislação para terceirizar esses serviços, uma vez que o município não dispõe em seu quadro de pessoal a previsão de recursos humanos especializados que possam suprir a esta demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS - VIGILÂNCIA DESARMADA PARA UNIDADES ESCOLARES

4.1.1. O profissional incumbido das funções de segurança desarmado nas unidades municipais de ensino deverá, entre outras funções:

4.1.1.1. Monitorar a entrada e saída de pessoas na unidade escolar, verificando a identificação e autorização de acesso de cada pessoa.

4.1.1.2. Ficar responsável pela abertura e fechamento dos portões;

4.1.1.3. Zelar a todo momento pela segurança dos alunos, professores e demais funcionários;

4.1.1.4. Realizar rondas regulares nas dependências da instituição de ensino para identificar e prevenir possíveis situações de risco;

4.1.1.5. Controlar o fluxo de veículos estacionados em frente à escola;

4.1.1.6. Encaminhar à recepção e acompanhar, pessoas estranhas ao convívio da unidade e identificá-las, prestando auxílio ao pessoal da recepção, além de impedir a entrada de pessoas não autorizadas

4.1.1.7. Caso necessário, retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

4.1.1.8. Efetuar revista em bolsas ou sacolas quando solicitado ou julgado necessário, solicitando ao transeunte, abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta, com polidez e respeito;

4.1.1.9. Acionar rapidamente as autoridades competentes em casos de emergência ou situações de risco;

4.1.1.10. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando se fizer necessário;

4.1.1.11. Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela Contratante, promovendo a verificação do fechamento das dependências das unidades escolares ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado e autorizado pela Contratante;

4.1.1.12. Acionar, quando necessário, a iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

4.1.1.13. Verificar diariamente, as portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas e trancadas;

4.1.1.14. Atentar-se para quaisquer atitudes suspeitas de pessoas, funcionários e alunos, comunicando a Secretaria Municipal de Educação e, caso necessário, as unidades policiais;

4.1.1.15. Adotar postura adequada às funções de segurança, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones fixos e celulares;

4.1.1.16. Não abandonar o posto de serviço em nenhuma hipótese.



4.1.2. O horário diário de trabalho dos profissionais deverá ser realizado das 06h:30min até às 18h:30min no Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I e CMEI Crescer Feliz, e das 06h:30min às 17h:30min no Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade II. Os funcionários designados pela contratada deverão cumprir rigorosamente as escalas de serviço acordadas com a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

DOS PROFISSIONAIS DESTINADOS AOS SERVIÇOS NAS UNIDADES ESCOLARES

4.1.3. Dada a natureza dos serviços, alguns requisitos são necessários aos prestadores dos serviços:

- 4.1.3.1. Capacidade de iniciativa e equilíbrio emocional;
- 4.1.3.2. Higiene física e mental, perfeito funcionamento dos órgãos de sentido, tendo em vista a natureza e atribuições da função;
- 4.1.3.3. Conduta moral e social irrepreensíveis;
- 4.1.3.4. Habilidade para lidar com pessoas e fácil comunicação verbal;
- 4.1.3.5. Qualificação e habilitação para desempenho dos serviços;
- 4.1.3.6. Escolaridade mínima para a correta execução das atividades;

DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DOS PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NAS UNIDADES ESCOLARES

4.1.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos, tais como os dispositivos de eletrochoque não letais (Tasers), cacetete, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.1.5. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa e previamente aprovados pela CONTRATANTE.

4.1.5.1. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

4.1.5.2. Em hipótese alguma o custo do uniforme poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

4.1.6. É dever da empresa fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

4.1.7. A vencedora do certame deverá prover de todos os recursos humanos necessários para garantir a realização dos serviços nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

4.1.8. A Contratada deverá apresentar à contratante o atestado de antecedentes civil e criminal dos profissionais oferecidos para atuar nas instalações da Administração.

4.1.9. Os uniformes e demais equipamentos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE e apresentado sempre que solicitado pelos Fiscais de Contrato.



4.2. DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS - SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS

4.2.1. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a realização das funções de segurança nos eventos do município de Pinheiro Preto/SC, deverão:

4.2.1.1. Apresentar-se nos locais designados para a prestação dos serviços devidamente uniformizados, portando os equipamentos necessários para o correto desempenho das funções e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), caso haja necessidade.

4.2.1.2. Adotar medidas preventivas e repressivas, nos limites de suas tarefas, em uma função complementar às atividades dos órgãos policiais, sem prejuízo das competências que são específicas dessas forças, com o fim de prover a segurança de todos os envolvidos no evento, assegurando um ambiente confortável, seguro e de perfeita normalidade e harmonia para os organizadores e público.

4.2.1.3. Efetuar atividades específicas como o controle de acesso ao evento, revista (masculina e feminina), o gerenciamento de público e a manutenção da integridade do patrimônio.

4.2.1.4. Comunicar imediatamente à Contratante, bem como a organização do evento, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

4.2.1.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do local evento, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida, bem como as que entenderem oportunas;

4.2.1.6. Efetuar revista em bolsas ou sacolas quando solicitado ou julgado necessário, solicitando ao transeunte, abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta, com polidez e respeito.

4.2.1.7. Acionar rapidamente as autoridades competentes em casos de emergência ou situações de risco;

4.2.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do evento, facilitando, o melhor possível, a atuação das mesmas.

4.2.1.9. Dispor de treinamento adequado para a correta realização dos serviços.

4.2.2. Durante o transcorrer do(s) evento(s), é vedado aos profissionais: fumar, consumir bebida alcoólica ou portar chapéus, aparelhos de som (celulares, mp3) com fones de ouvidos ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço.

4.2.3. A Contratada deverá fornecer à Contratante a relação nominal, dos empregados em atividade com as respectivas funções antes de cada evento.

SUBCONTRATAÇÃO

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao Município ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços.

5.2. Caberá a Contratada assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.

5.3. A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados mediante certificado de curso para a função destinada.



5.4. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, diárias, ou qualquer outra, além de todos os encargos trabalhista com os profissionais contratados correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta. A contratada obriga-se também a manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas para com a execução do contrato, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas pela Administração Pública para essa contratação, durante toda a vigência do presente contrato.

5.5. É dever da empresa fornecer uniformes, equipamentos e insumos necessários, bem como exigir dos empregados o uso de tais materiais.

5.6. É dever da contratada atender prontamente as orientações e exigências do fiscal e gestor de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

5.7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA PARA REALIZAR A VIGILÂNCIA DESARMADA NAS UNIDADES ESCOLARES

5.7.1. A empresa contratada é deverá a apresentar MENSALMENTE à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, um relatório assinado pelas Fiscais de Contrato de cada Unidade de Ensino, listando as atividades diárias exercidas por cada vigilante, apontando possíveis intercorrências, bem como o comprovante de comparecimento dos servidores ao seu posto de trabalho (cartão ponto).

5.7.2. O gerenciamento da mão de obra utilizada será de inteira e integral responsabilidade da contratada, respeitando a legislação vigente, incluindo legislação trabalhista, excluindo vínculo empregatício desses profissionais com a Administração Municipal. Caso algum profissional contratado esteja impossibilitado de comparecer ao posto de trabalho na data solicitada pela Administração Municipal, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, sendo que este funcionário deverá ser substituído em tempo hábil para outro assumir o turno de trabalho no horário correto, não deixando as unidades escolares desassistidas.

5.7.3. A Contratada deverá fornecer à Contratante a relação nominal, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones (celulares/fixos/outros) e horário de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer.

5.7.4. A Contratada será responsável por substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Município como inconvenientes para o desempenho dos serviços;

5.7.5. Competirá à Contratada fornecer aos seus vigilantes contratados uniformes, **equipamentos de trabalho (cacetete e dispositivos de eletrochoque não letal (Taser))** e Equipamentos de Proteção Individual, mantendo um estoque mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato.

5.7.6. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, diárias, ou qualquer outra, além de todos os encargos trabalhista com os profissionais contratados correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

5.7.7. A contratada deverá obedecer ao cronograma e programação disposta pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, podendo ocorrer, quando necessárias, alterações sem prévio aviso;

5.7.8. É preciso que a licitante vencedora comunique à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permitiram a correta execução dos serviços.

5.7.9. A Contratada deverá manter meios de comunicação diretos com a contratante, seja por telefone, aplicativos de mensagens ou e-mail eletrônico.



5.7.10. Apresentar à Contratante, em até 30 dias após o início das atividades, Certificado de Conclusão de Treinamento e Formação de Vigilantes referente aos profissionais designados para aos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada no contrato.

6.2. Notificar, por escrito, a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação do fornecimento.

6.3. Prestar devidas informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.4. Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

6.5. Comunicar a CONTRATADA, sempre que necessário qualquer deficiência em relação aos serviços prestados.

6.6. Informar a contratada vencedora, quais os procedimentos para a correta prestação dos serviços, assim como quaisquer outras alterações no decorrer do contrato.

6.7. Acompanhar e fiscalizar a correta execução do objeto; confeccionar o relatório de prestação de serviços; atestar na Nota Fiscal/Fatura a execução efetiva do objeto, fiscalizar os equipamentos e métodos utilizados no serviço, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal;

6.8. A Contratante terá o direito de recusar todo e qualquer material utilizado que não estejam adequados para a prestação dos serviços.

6.9. Compete também a Contratante, solicitar à Contratada o afastamento do profissional que não estiver apto às obrigações estabelecidas no contrato ou que não tenha comportamento adequado no desenvolvimento dos serviços;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os **serviços de vigilância desarmada nas unidades escolares** deverão ser realizados, nas datas e horários pactuados com a Secretaria de Educação, nos seguintes endereços:

- CMEI Crescer Feliz, localizado na Rua Antonio Denardi, N°48, Bairro Tranquilo Guzzi, Pinheiro Preto-SC;
- Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I, localizado na Rua Oclides Scortegagna, N° 111, Bairro Centro, Pinheiro Preto – SC;
- Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade II, localizado na Rua Antonio Denardi, N°102, Bairro Tranquilo Guzzi - Pinheiro Preto/SC.

7.1.1. Os profissionais designados deverão apresentar-se ao local de trabalho pontualmente, portando crachá de identificação e vestindo um uniforme facilmente reconhecível.

7.2. Condicionados a assinatura do contrato, e à emissão de Autorização de Fornecimento, a prestação dos **serviços de segurança em eventos municipais** deverá ocorrer de forma parcelada, conforme solicitação da Administração Municipal, a qual informará a data, horário, o local do evento e a quantidade de agentes necessários antecipadamente à contratada, com tempo devidamente hábil para a plena realização dos serviços.



8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.6.1. O(s) fiscal(is) de contrato indicados para o objeto do **LOTE 01** do presente Processo Licitatório indicados pelo Gestor serão as diretoras responsáveis por cada unidade de ensino municipal:

- **Rosania Ines Rossatto Zago**, ocupante do cargo de **Diretora de Ensino Fundamental**;
- **Roseli Baldissera Mazutti**, ocupante do cargo de **Diretora de Educação Infantil**;
- **Vanderlea Ana Carleto de Siqueira**, ocupante do cargo de **Diretora de Creche**.

8.6.2. O fiscal de contrato indicado para o objeto do **LOTE 02** do presente Processo Licitatório indicados pelo Gestor será:

- **Josiane Bisol**, ocupante do cargo de **Diretora de Esportes**;

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

9.1. Os serviços deverão ser realizados nos locais, horários e quantidades solicitados pelo órgão contratante, que comunicará a licitante vencedora, com antecedência.

9.1.1. A empresa contratada para realizar os serviços de vigilante nas unidades escolares deverá **emitir um relatório mensal**, apresentando-o à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, devidamente assinado pelas Fiscais de Contrato de cada Unidade de Ensino, onde constarão as atividades diárias exercidas por cada vigilante, apontando possíveis intercorrências. Além disso, a Contratada fica obrigada a apresentar juntamente ao relatório um comprovante de comparecimento dos servidores ao seu posto de trabalho (cartão ponto). Tal relatório, deverá ser apresentado ao responsável pela pasta, o qual fará a conferência e aprovação, encaminhando para a emissão do empenho. Por fim, a prestadora dos serviços emitirá a Nota Fiscal que será enviada para o pagamento por parte da Contratante.

9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas em Lei e a alterações subsequentes.

9.3. **A contratação dos serviços não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a contratada**, sendo desta a responsabilidade pelo transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

LIQUIDAÇÃO

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.4.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



9.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

9.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

9.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



9.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, além da Qualificação Econômico-Financeira;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3. Vigilantes Escolares

10.3.1. Apresentação de capacidade técnica do licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a empresa licitante executa(ou), satisfatoriamente, serviços de segurança desarmada em unidades escolares nos últimos 12 meses.

10.4. Apresentação de relação explícita e da declaração formal da disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

10.5. Segurança para Eventos

10.6. Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante: atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de 01 (um) ou mais clientes, atestando a qualidade dos serviços oferecidos pela Licitante, compatível com o objeto solicitado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A aquisição será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

Pinheiro Preto/SC, 25 de abril de 2024.

Karina Chiarani Faccin
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes



ANEXO II
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 24/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 60/2024

PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA DE PREÇOS

Empresa:
Endereço:
CNPJ:
Contato:
E-mail:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL E PARA ATENDER AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE POR LOCAL (horas)	QUANTIDADE DE TOTAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$/hora)	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de segurança desarmada, para controle de acesso, revistas pessoais (masculino e feminino) e segurança preventiva, visando garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos.	CME - 190 h Festividades Municipais - 100 h	290 hrs		
02	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de segurança desarmada , com profissionais devidamente treinados, uniformizados, identificados, portando armamento não letal ("Taser") e EPI's próprios. Deverão ser disponibilizados ao todo 3 (três) vigilantes , sendo destinados: <ul style="list-style-type: none">1 (um) vigilante para o Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I das 06h30min até às 18h30min.1 (um) vigilante para o Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade II das 06h30min até às 17h30min.1 (um) vigilante para a CMEI Crescer Feliz das 06h30min até às 18h30min. Os atendimentos ocorrerão diariamente em dias letivos , conforme os horários previstos.	Centro I - 2.460h Centro II - 2.460h CMEI – 3.360h	8.280 hrs		

Assinado por 1 pessoa: GILBERTO CHIARANI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/5A4E-EC80-73C6-DED9> e informe o código 5A4E-EC80-73C6-DED9



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

VALOR TOTAL OFERTADO R\$ _____.

Validade da proposta 60 dias.

Declaro que cumpro com as normas do Edital e da Habilitação.

DADOS BANCÁRIOS:

Pinheiro Preto, ____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

Assinado por 1 pessoa: GILBERTO CHIARANI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/5A4E-EC80-73C6-DED9> e informe o código 5A4E-EC80-73C6-DED9



ANEXO III
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 24/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 60/2024

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____,
DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na
presente data, é considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



ANEXO IV
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 24/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 60/2024

DECLARAÇÃO CONJUNTA

_____ (razão social da Empresa), CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____ portador(a) do RG nº _____, do CPF nº _____, para fins de regularidade junto a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto para o presente processo licitatório:

DECLARA, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

DECLARA sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

DECLARA não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARA sob as penas da lei, que não é pessoa ligada ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do artigo 109 da **Lei Orgânica do Município de Pinheiro Preto**.

DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente que **NÃO FOMOS DECLARADOS INIDÔNEOS** para licitar ou contratar com o Poder Público, abrangendo total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos da Lei 14.133/21, em qualquer de suas esferas.

DECLARA, sob as penas da Lei, que **CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS PARA SUA HABILITAÇÃO** no presente processo licitatório.

DECLARA, RESPONSABILIDADE, que tomou conhecimento do Edital, e compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material/serviços de qualidade, sobre o objeto licitado, sob as penas da Lei.

_____, ____ de ____ de 2024.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



ANEXO V
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 24/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 60/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, GILBERTO CHIARANI doravante denominado CONTRATANTE, tendo em vista o que consta no Processo nº XX/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico de Licitação Nº XX/2024 mediante o disposto no art. 28 inciso I, e as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

EMPRESAS REGISTRADAS NA PRESENTE ATA:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Responsável:

Contato:

Email:

OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL E PARA ATENDER AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

15. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

2.2 A Secretaria não está obrigada a pegar a totalidade, tendo em vista que é um Registro de Preços.

2.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição.

2.3.1 O Termo de Referência;

2.3.2 O Pregão ou Compra Direta;

2.3.3 A Proposta do contratado;

2.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

16. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

16.1. O órgão gerenciador será o Município de Pinheiro Preto, CNPJ nº 82.827.148/0001-69

16.2. Além do gerenciador, **(não há)** são entidades públicas participantes do registro de preços:

- Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto CNPJ sob o nº 15.635.811/0001-36

- Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto CNPJ sob o nº 10.642.703/0001-77

NOME DO FORNECEDOR

LOTE 01 - XXXX					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR SECRETARIA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
VALOR TOTAL					R\$

17. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

Assinado por 1 pessoa: GILBERTO CHIARANI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pinheiropreto.todoc.com.br/verificacao/5A4E-EC80-73C6-DED9> e informe o código 5A4E-EC80-73C6-DED9



18. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de



preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

19. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

20. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.



7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

22. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

23. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função:12 - Educação
Subfunção:361 - Ensino Fundamental
Programa:12 - Desenvolvimento Educacional
Ação:2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa 326 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função:12 - Educação
Subfunção: 365 - Educação Infantil
Programa:12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.80 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE
Despesa 243 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função:12 - Educação
Subfunção: 365 - Educação Infantil
Programa:12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.81 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE
Despesa 136 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função:13 - Cultura
Subfunção: 392 - Difusão Cultural
Programa:12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.85 - FESTIVIDADES MUNICIPAIS
Despesa 264 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 27 - Desporto e Lazer
Subfunção: 812 - Desporto Comunitário
Programa: 24 - Esporte É Vida
Ação: 2.43 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS
Despesa 327 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



24.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

25. CONDIÇÕES GERAIS

25.1. As notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhadas obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.

25.2. Deverá ser observado o Decreto 5.931 de 26 de Junho de 2023 sobre a retenção de imposto de renda nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública municipal (instrução normativa rfb nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e 2145 de 26 de junho de 2023).

25.3. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

25.4. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

25.5. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Pinheiro Preto, 01 de xxxx de 2024.

GILBERTO CHIARANI
PREFEITO MUNICIPAL

Fiscal Nomeado:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5A4E-EC80-73C6-DED9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GILBERTO CHIARANI (CPF 460.XXX.XXX-91) em 02/05/2024 08:00:05 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC FCDL SC v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/5A4E-EC80-73C6-DED9>