



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 042/PMSJB/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/PMSJB/2023**

## **1 - PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA (SC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito sob o CNPJ nº 82.925.652/0001-00, com Prefeitura na Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista (SC), por intermédio do Pregoeiro Municipal, Augusto Correia Junior, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024/2019 de 20 de setembro de 2019 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666, de 21 de julho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

### **1.1 – LOCAL, DATA E HORA**

1.1.1. A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia 18 de julho de 2023, com início às 8h00min, horário de Brasília/DF.

1.1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até às 7h45min do dia 18 de julho de 2023.

1.1.3. Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

## **2 – OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO VISANDO A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA PATRIMONIAL DESARMADA PARA ESCOLAS E CRECHES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, conforme especificações constantes do ANEXO “I” deste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste pregão quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

**3.2 Não poderão participar deste pregão:**

**3.2.1** Empresas que não atenderem às condições deste edital;

**3.2.2** Empresas que estejam em processo de falência ou concordata, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.2.3** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João Batista, SC;

**3.2.4** Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Prefeitura Municipal de São João Batista, SC;

**3.2.5** Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

**3.2.6** Empresas que possuam em seu quadro societário servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de São João Batista, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**3.2.7** Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

**3.2.8** Que constem nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Controladoria Geral da União e Cadastro de Inidôneos do TCU.

**3.3 Não será** permitida a participação de consórcio de empresas, sendo exigidas:

**3.4.** Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer, juntamente com a documentação original, as fotocópias da mesma. Caso estas não estejam autenticadas, a mesma poderá ser feita pelo pregoeiro, mediante comparação com as originais.

**3.5.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**4.1** Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da rede mundial de computadores – *Internet*.

**4.2** A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa responsável para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

**4.3** O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto ao site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida, terá acesso ao portal.

**4.3.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**4.3.2** O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**4.4** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, bem como manifestar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.4.1** O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do serviço negociado.

**4.5** O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** O acolhimento das propostas de preços concomitante com os documentos de habilitação será a partir das 7h00min (horário de Brasília/DF) do dia 04 de julho de 2023, até às 7h45min (horário de Brasília/DF) do dia 18 de julho de 2023.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**5.2.** A Proposta de Preços deverá conter a mesma descrição dos itens descritos no Termo de Referência, não podendo a proponente modificar, suprimir ou acrescentar a descrição contida no edital, sob pena de desclassificação.

**5.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.4.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**5.4.1.** A falsidade da declaração de que trata o item 5.4. sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**5.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

**5.6.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a abertura da sessão.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 2 (duas) horas.

**5.9.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

**5.10.** Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao processo de pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

**5.11.** O julgamento das propostas será feito pelo menor valor de acordo com o especificado no Anexo I.

**5.12.** A proponente deverá manter o valor da proposta registrada por no mínimo 60 (sessenta) dias, sob pena de incidir nas sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## **6. DOS LANCES**

**6.1** Tendo o proponente sido credenciado, poderá ele participar da sessão de disputa de preços, na data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

**6.2** O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

**6.3** O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

**6.3.1** No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

**6.3.2** No caso de houver propostas empatadas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**6.4** Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR GLOBAL, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**6.5** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**6.5.1** Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo desclassificado pelo Pregoeiro através do sistema. Neste caso, a disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e, em seguida, a disputa será reiniciada pelo Pregoeiro.

**6.5.2** Não será retirada a proposta ou desclassificado o lance quando este não for considerado inexequível pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, não sendo admitidos pedidos de desclassificação via *e-mail*, telefone ou *chat*.

**6.6** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**6.7** Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as proponentes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**6.8.** Será adotado para este pregão o MODO DE DISPUTA ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.8.1.** No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**6.8.2.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.8.3.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.8.1. e 6.8.2., a sessão pública será encerrada automaticamente.

**6.8.4.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**6.9** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 1,00 (um real), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.10** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.11** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**6.12** Após o encerramento da etapa de lances, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

**6.12.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada automaticamente pelo sistema para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**6.12.2** A nova proposta de preços mencionada no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP).

**6.12.3** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**6.12.4** No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**6.12.5** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.12.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.12.6** O procedimento previsto no item 6.12 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

**6.13** O Pregoeiro deverá ainda encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto, obtido por meio de pesquisa de mercado.

**7.2.** A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o preço total de referência do item, obtido por meio de pesquisa de mercado.

**7.3.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**7.3.1.** A negociação será realizada por meio do sistema pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.4.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, se estiver acima do valor de referência ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no edital e seus anexos.

**7.4.1** Ocorrendo a situação referida no item 7.4., o Pregoeiro deverá negociar com a licitante subsequente para que seja obtida melhor proposta.

**7.4.2** Se a negociante se mantiver inerte pelo decurso de tempo de 5 (cinco) minutos durante a fase de negociação, dar-se-á a preclusão e a negociação passará para a colocada subsequente.

**7.5.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**7.6.** O prazo para envio da proposta de preços readequada com os respectivos valores obtidos na fase de lances pelo vencedor será de 2 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

**7.6.1.** Caso seja verificado a necessidade de comprovação documental, o Departamento de Licitação poderá solicitar originais ou cópias autenticadas.

**7.6.2.** Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**7.7.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**7.8.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados ou das propostas registradas, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

**7.9.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**8.1.** Declarada a empresa vencedora ao final da fase de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar a proposta de preços realinhada de forma digitalizada no prazo de até 2 (duas) horas, contados a partir da declaração de vencedor, no campo adequado para tal, disponível no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), contendo os valores (unitários e totais), descrição contendo especificação detalhada, unidade de fornecimento, e o valor deverá ser igual ou menor ao lance vencedor.

**8.1.1.** Dentro do prazo de 2 (duas) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços.

**8.1.2.** Em caso de qualquer ocorrência que impeça a inserção da proposta realinhada e/ou de documentos de habilitação, na devida plataforma digital, a empresa vencedora deverá solicitar via chat da plataforma digital o envio dos referidos documentos por e-mail dentro do prazo estabelecido de 2 (duas) horas.

**8.1.3.** A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 2 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

**8.1.4.** Os prazos que se referem o item 8.1 não serão prorrogados.

**8.2.** A Proposta de Preços deverá atender aos seguintes requisitos:

**8.2.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas e assinada na última folha em local específico; (Modelo/Anexo II).

**8.2.2.** Apresentar preços completos, expresso em reais, em algarismo nos itens e, em algarismo e por extenso, no valor total, computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

**8.2.3.** Constar preço unitário e total de cada item, bem com o valor total ofertado, sendo que o preço unitário deverá ser composto apenas de 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

**8.2.4.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais;

**8.2.5.** O prazo para a prestação dos serviços deverá ser de acordo com o cronograma estipulado pelo município de SÃO JOÃO BATISTA;

**8.2.6.** Somente será aceito um preço para cada item;

**8.2.7.** Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

**8.2.8.** Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, *fac-símile* e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

**8.2.9.** Número deste pregão.

**8.3.** Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

**8.4.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.5.** A Proposta de Preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do serviço licitado, conforme disposto nos itens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3 deste edital.

**8.6.** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

**8.7.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

**8.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**8.9.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

**8.10.** O Pregoeiro considerará como formal: erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique em nulidade do procedimento.

**8.11.** A proponente deverá manter o valor da proposta registrada por no mínimo 60 (sessenta) dias, sob pena de incidir nas sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1** Para a habilitação, a empresa vencedora deverá apresentar uma via os documentos abaixo discriminados, inseridos no sistema até a abertura da sessão pública, no campo adequado para tal, disponível no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**9.1.1** Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

**9.1.2** Os documentos deverão ser apresentados com impressão apenas no anverso



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

(frente) das folhas, não sendo aceitas quaisquer impressões no verso das folhas.

**9.1.2.1** O descumprimento do item 9.1.2 não será motivo de inabilitação do proponente.

**9.1.3** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão.

**9.2 Habilitação jurídica:**

**9.2.1** Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

**9.2.2** Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

**9.2.3** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;

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

**9.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**9.3.1** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**9.3.2** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;

**9.3.3** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;

**9.3.4** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;

**9.3.5** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**9.3.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida em data não superior a 180 dias da data de abertura do certame.

**9.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.4.1** Certidão negativa de pedido de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

certame, se outro prazo não constar no documento.

**9.5 Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar 123/2006 (Anexo III):**

**9.5.1** Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de declaração de que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (Anexo III – Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar 123/2006) OU certidão simplificada expedida pela Junta Comercial.

**9.5.2** A certidão deverá ter sido emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para a realização do certame, sob pena de não aceitabilidade.

**9.5.3** A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

**9.5.4** Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**9.5.5** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**9.5.6** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação;

**9.5.7** Em atenção ao art. 42 da Lei 123/2006, nas licitações públicas a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**9.6. Declaração de habilitação e de veracidade (Anexo IV):**

**9.6.1** A licitante deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que todas as declarações informadas são verídicas, bem como todas as certidões apresentadas são autênticas, conforme modelo no Anexo IV.

**9.7. Declaração de inexistência de fatos impeditivos (Anexo V):**

**9.7.1.** A licitante deverá apresentar declaração de inexistência de fatos supervenientes e/ou impeditivos para sua habilitação no processo licitatório e que não consta nos cadastros oficiais de impedimentos, conforme Modelo de Declaração do Anexo V.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**9.8. Declaração de conhecimento do edital (Anexo VI):**

**9.8.1.** A licitante deverá apresentar declaração de que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, conforme Modelo de Declaração do Anexo VI.

**9.9. Declaração de que não possui servidor público (Anexo VII):**

**9.9.1.** A licitante deverá apresentar declaração de que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme Modelo de Declaração do Anexo VII.

**9.10. Declaração de que não emprega menor de idade (Anexo VIII):**

**9.10.1.** A licitante deverá apresentar declaração, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, conforme Modelo de Declaração do Anexo VIII.

**9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.11.1** A Empresa deve ser especializada no ramo do serviço ora objeto do presente termo, devendo apresentar os seguintes documentos:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão ou experiência anterior do licitante para execução dos serviços de gestão de mão de obra, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

Obs.: Não será considerado/aceito Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa ou do grupo econômico participante do certame.

b) Apresentar Alvará de Funcionamento.

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

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

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

9.15 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**OBSERVAÇÕES:**

1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
3. A documentação exigida no item 9 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal.
4. A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pelo Pregoeiro.
5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
6. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de lei ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei.
  - 6.1. As autenticações somente serão aceitas quando feitas em cartório.
  - 6.2. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
7. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido no item 9 deste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
  - 7.1. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto no item 8 inabilitará o licitante e o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.
8. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
9. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais.
10. Se a vencedora não encaminhar a proposta de preços ou os documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no edital será penalizada de acordo com as sanções dispostas



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

no art. 7º da Lei 10.520/2002.

**10. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** Conforme previsto nos arts. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024/2019, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**10.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos ou de impugnação referentes ao processo licitatório serão enviados somente por meio eletrônico, através do [site www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**10.1.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da petição, conforme estabelecido nos §§ 1º dos arts. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024/2019, poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**10.1.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**10.1.4.** As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

**10.2.** Conforme previsto no art. 4º, XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002, no art. 44 do Decreto Federal nº 10.024/2019, declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, através de formulário próprio do sistema eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.1.** As razões e contrarrazões deverão ser encaminhadas somente por meio eletrônico, através do portal [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**10.2.2.** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

**10.2.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**10.2.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.2.5.** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

**10.2.6.** Decairá do direito de interpor recurso perante a Administração, aquele que aceitando os termos desta licitação sem objeção, venha apontar, de forma extemporânea, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

recurso.

**10.2.7.** Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**10.3.** Ocorrendo pedido de esclarecimentos, impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e legislação vigente.

**10.4.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

## **11. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**11.1** O preço total deverá ser fixo em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

**11.2** Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, seguros, encargos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem qualquer ônus para a Administração e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**11.3** Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, a licitante será convocada pelo chat do sistema, para negociar o valor do lance e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 5 minutos, será convocada a próxima colocada para a negociação.

**11.4** O pagamento de cada compra será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela Contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da prestação do serviço, com a apresentação das respectivas notas fiscais devidamente atestadas pelo setor competente.

**11.5** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

**11.6** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**11.7** O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**11.8** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

**12.2** No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

**12.3** A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

**12.4** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**12.5** Decorrido o prazo do item 12.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

**12.5.1** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

**12.5.2** Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**12.5.3** A multa de que trata o item 12.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

**12.6** O município poderá celebrar contrato com licitante vencedor, pelo preço registrado em Ata, podendo este contrato ser prorrogado conforme previsto no Art. 57 da Lei 8.666/93

**13. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses oficiais, contados a partir da data de assinatura.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**13.2** Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de São João Batista, não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos serviços objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

**13.3** As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, correrão a cargo das Secretarias Municipais, através das dotações orçamentárias, cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/1993 e alterações.

**13.4 O município poderá celebrar contrato com licitante vencedor, pelo preço registrado em Ata, podendo este contrato ser prorrogado conforme previsto no Art. 57 da Lei 8.666/93**

#### **14. DA CELEBRAÇÃO DA ATA**

**14.1.** A Ata de Registro de Preços será disponibilizada para assinatura na plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no sitio oficial do município [www.sjbatista.sc.gov.br](http://www.sjbatista.sc.gov.br), no campo licitações e por e-mail.

**14.2.** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços o adjudicatário poderá assinar a ata de forma eletrônica.

**14.3.** O licitante deverá informar em seu cadastro na plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) o e-mail para envio do Contrato/Ata para assinatura eletrônica, com a indicação do nome e CPF do representante legal da empresa constante no certificado digital.

**14.4.** Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

**14.5.** Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao triplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**14.6.** A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Contratante, designado(a) por meio de portaria, doravante denominado Gestor da Ata.

**14.7.** Se a administração resolver celebrar contrato com a licitante vencedora do registro de preços, a validade deste será por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsão legal (Art. 57, Lei 8.666/93).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**15.1** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Caso for celebrado contrato, o preço poderá ser reajustado havendo renovação por mais doze meses (Cláusula de reajuste prevista na minuta de contrato).

**15.1.1** Considera-se preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até à execução do serviço, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da Ata na execução da mesma.

**15.2** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual), bem como no Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

**15.3** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

**15.4** No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

**15.5** Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

**15.6** Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

**15.7** Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

**15.8** Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

**15.8.1** A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

**15.9** A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

**15.10** Preliminarmente, o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

**15.11** Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

**15.12** Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

**15.13** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação do serviço, sem que caiba direito de recurso.

**15.14** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades dispostas no item 18.

## **16. DA ENTREGA E DO PRAZO**

**16.1.** Os serviços deverão ser prestados, de acordo com a solicitação do MUNICÍPIO, no endereço e horário indicado pela Contratada, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, estando sujeitos a conferência e aceite pelo Gestor da Ata.

**16.2.** Os serviços estarão sujeitos à conferência e aceite pelo fiscal e/ou servidor responsável e estando em desconformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, serão rejeitados no ato da entrega pelo mesmo, devendo a empresa sanar o problema no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do contato feito a empresa ganhadora do certame.

**16.3.** Caso a prestação dos serviços não possa ser realizada no prazo previsto, a empresa vencedora deverá fornecer documento justificativo em até 24 horas para análise do município



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

de São João Batista, que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

**16.4.** As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item, número de empenho, número do processo de compras e dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando devidamente assinadas e carimbadas pelo servidor responsável.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES**

### **17.1 Do Município:**

**17.1.1 Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega dos serviços objeto desta licitação;**

**17.1.2** Aplicar à detentora da Ata as penalidades, quando for o caso;

**17.1.3** Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;

**17.1.4** Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal;

**17.1.5** Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

### **17.2 Da Empresa Vencedora:**

**17.2.1 Fornecer os serviços nas especificações e com a qualidade exigida;**

**17.2.2** As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item, e número de empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando, estiver devidamente assinado e carimbado pelo funcionário responsável.

**17.2.3** Pagar todos os tributos, encargos, custos e despesas, dentre outros, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;

**17.2.4** Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

**17.2.5** Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

## **18. DAS PENALIDADES**

**18.1** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

**18.2** Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado.

**18.3** Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

**18.3.1** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

**18.3.2** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

**18.3.3** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso da empresa, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

**18.3.4** Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 5 (cinco) anos.

**18.3.5** A aplicação da sanção prevista no item 18.3.4, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 18.3.1., 18.3.2., 18.3.3., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

**18.4** As sanções previstas nos itens 18.3.1., 18.3.2., 18.3.3., poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 18.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

**18.5** Ocorrendo à inexecução de que trata o item 18.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

**18.6** A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste edital.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**19.1** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou apresentarem proposta relativa ao presente pregão.

**19.2** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**19.3** O resultado dessa licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**19.4** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.5** No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) Adiada sua abertura;
- b) Alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**19.6** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

**19.7** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista, SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**19.8** Os pedidos de esclarecimentos ou de impugnação referentes ao processo licitatório serão enviados somente por meio eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**19.9** Faz parte deste edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo III** – Modelo de declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006;

**Anexo IV** – Modelo de declaração de habilitação e de veracidade;

**Anexo V** – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos e/ou supervenientes;

**Anexo VI** – Modelo de declaração de conhecimento do edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**Anexo VII** – Modelo de declaração de que não possui servidor público;

**Anexo VIII** – Modelo de declaração que não emprega menor de idade;

**Anexo IX** – Minuta Contratual

**Anexo X** – Modelo de Ata de Registro de Preços.

São João Batista, 26 de junho de 2023.

**Augusto Correia Junior**  
Pregoeiro Municipal





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO VISANDO A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA PATRIMONIAL DESARMADA PARA ESCOLAS E CRECHES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA.

1.2. A finalidade deste Termo de referência, destaca os objetivos fundamentais da contratação dos serviços de Vigia Patrimonial Desarmada, que são:

1.2.1. Assegurar, a qualquer hora, a integridade física dos usuários e servidores nas dependências de prédios públicos localizados no município de São João Batista, da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição mediante ações lesivas.

1.2.2. Assegurar a integridade do acervo patrimonial das unidades sob gestão da Prefeitura de São João Batista/SC, que constam neste Termo de Referência, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio.

1.2.3. Fazer rondas e atuar na prevenção e identificação de possível risco para prédios públicos e pessoas

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Trata-se da contratação do serviço acima descrito, que se torna necessária devida à grande demanda das tarefas relacionadas ao cargo, haja vista que nos últimos tempos se agravou a violência com invasões de prédios públicos, roubos e depredações.

2.2. Tratando-se, pois, de serviço imprescindível para o cumprimento das atividades institucionais desta prefeitura, visando não comprometer a qualidade e a eficiência do atendimento aos usuários bem como a presteza dos serviços administrativos.

2.3. A terceirização deste serviço para as repartições públicas é possível, visto tratar-se de serviços eventuais corroborado pela inexistência de quantitativo de mão de obra específica para este serviço em quadro permanente na Prefeitura de São João Batista/SC, ou, que tendo atividade similar, foram chamados por terem sido aprovados em processo seletivo e não assumiram vaga .

2.4. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação do serviço em questão, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante certamente será a “Proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfazer todas as exigências do Edital e seus Anexos”.

2.5. Assim, se conclui, a continuidade do serviço implicará diretamente na qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, já que tal atividade serve como base para o bom desempenho das atividades fins desta prefeitura.

2.7. O presente Termo de Referência justifica-se para possibilitar a continuidade da prestação de serviços, com segurança.

**3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

3.1. Observar as determinações da Prefeitura de São João Batista quanto a permanência e circulação de clientes externos e visitantes nas escolas e creches municipais.

3.2. Observar as determinações da Prefeitura de São João Batista quanto a permanência e circulação de seus empregados nas escolas e creches municipais

3.3. Fornecer subsídios e cumprir a orientação do responsável, conforme orientação do contratante, quanto à execução dos serviços, por ocorrência.

3.4. Analisar e avaliar situações, impedindo que se crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou dano ao patrimônio da Prefeitura de São João Batista.

3.5. Verificar por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objeto(s) abandonado (s) (pacotes, embrulhos, entre outros) adotando as providências preventivas de segurança, recomendadas e/ou estabelecidas para a espécie.

3.6. Comunicar, por escrito, a Prefeitura de São João Batista, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por ocorrência.

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

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

3.9. Deixar o local somente após passar o serviço ao seu substituto.

3.10. Auxiliar nas atividades da recepção quando necessário e couber.

3.11. Colaborar com as polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando quando possível, à atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

3.12. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;

3.13. Cumprir a programação dos serviços feitos periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

3.14. A contratada deve manter, em serviço, número de empregados efetivamente contratados, por ocorrência, no caso em tela os períodos diurno e noturno, ficando a obrigação da contrata de manter sempre um vigia neste turno (12 horas), das 06:30 às 18:30.

3.14.1. Serviços além do horário das 18:30, poderão ser solicitados pelo município, mediante aviso com antecedência mínima de 48 horas, possibilitando a empresa vencedora o remanejamento de pessoal.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1. Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 10.520/2002



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. DO ENDEREÇO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O Serviço de VIGIA PATRIMONIAL DESARMADA descrito neste Termo de Referência destina-se a atender as necessidades da secretaria de educação do município de São João Batista, em todos os prédios sob administração da prefeitura.

## 6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços de Vigia Patrimonial desarmada, Diurno e Noturno, para atender às necessidades do município de São João Batista.

6.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3. O registro da frequência dos empregados da CONTRATADA deverá ser por ela controlado em livro (brochura). É necessário que os livros destinados aos registros de ocorrência estejam com as folhas sequencialmente numeradas, sendo citado o número de folhas para o controle do serviço de fiscalização.

6.4. Deverá tal brochura ser rubricada no alto das folhas pelo secretário que solicitou o serviço, ou por alguém designado por este como responsável pela fiscalização do contrato e estar disponível para usuários e funcionários em geral e deverão ainda constar os seguintes tópicos:

- I. Escalas de serviço citando o local, hora, nome e matrícula do Vigia;
- II. Registro detalhado das eventuais alterações ocorridas durante o serviço;
- III. Queixas, elogios ou sugestões com relação aos serviços de vigia;

## 7. DAS DEFINIÇÕES APLICÁVEIS A CONTRATAÇÃO

7.1. Para efeito deste documento devem ser consideradas as definições que se seguem:

a) Comunicar imediatamente ao preposto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

b) Manter afixado visivelmente no local de trabalho os números de telefone da Delegacia de Polícia de Plantão, do Corpo de Bombeiros, do preposto, do responsável pela Administração e outros de interesse dos serviços;

c) Abrir e fechar as portas de acesso ao prédio quando necessário;

d) Receber e transmitir mensagens (recados) ;

e) Atender ligações telefônicas;

f) Recepcionar encomendas, correspondências, protocolos, etc.;

g) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do local, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida pelo responsável pela



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

empresa, bem como as que entender oportunas segundo as técnicas específicas de vigilância;

h) Revistar volumes, se for o caso, e impedir a saída de material sem a devida autorização;

i) Permitir e controlar o ingresso e a saída nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas diretamente ou com auxílio de monitoramento por imagens ou crachás, mediante registro no livro de ocorrências, observadas as normas de segurança interna do órgão;

j) Orientar e encaminhar os visitantes, prestando informações sobre a localização de pessoas ou dependências do local;

k) Repassar para o(s) profissional(is) que está(ão) entrando em serviço, quando da renição ou troca, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações e também proceder, juntamente com o profissional que está assumindo o posto, a verificação completa de todos os pontos críticos de acompanhamento;

l) Comunicar imediatamente ao responsável e/ou preposto da empresa CONTRATADA, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração, procedendo aos devidos registros no livro de ocorrências, Acionando, se for o caso, órgãos competentes da segurança pública;

m) Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento, acionando, nestes casos, imediatamente o preposto;

n) Coibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;

o) Não permitir a aglomeração de pessoas junto ao local de trabalho do vigia, comunicando o fato ao responsável e/ou preposto, no caso de desobediência, procedendo ao registro no livro de ocorrências;

p) Não permitir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao local de prestação dos serviços de vigia e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

q) Providenciar, quando for o caso, e mediante solicitação previa do responsável pelo prédio público, o hasteamento e arriação do Pavilhão Nacional e outras bandeiras;

r) Manter-se portando os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;

s) Realizar outros serviços inerentes e necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência/edital.

7.2. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais devidamente uniformizados.

7.3. Durante a execução dos serviços, a empresa deverá manter os profissionais nos seus locais previamente definidos (postos), não permitindo que se afastem de seus



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados ou alheios aos serviços.

7.4. A execução dos serviços em tela deverá ser realizada de forma contínua e permanente, não podendo ser registradas impontualidades e/ou inassiduidades dos profissionais.

7.5. No decorrer da execução dos serviços em tela, as ocorrências inerentes aos serviços deverão ser registradas através de livro de ocorrências próprio.

7.6. A execução dos serviços deverá ser acompanhada permanentemente por preposto regularmente constituído, o qual deverá realizar visitas diárias aos locais de execução para fins de verificação das ocorrências anotadas no livro próprio e adoção de providências eventualmente solicitadas pela Administração.

## 8. DO PREPOSTO

8.1. A empresa CONTRATADA deverá indicar formalmente, inclusive com o fornecimento de todas as informações necessárias para o seu acionamento direto, preposto para funcionar como elo entre a empresa e a Administração, devendo este desempenhar as seguintes funções:

a) Realizar rondas, em número mínimo de uma semanal, com horários e dias aleatórios, conforme protocolo ou rotina da empresa devidamente informada ao fiscal do contrato, para fins de averiguação da regularidade da prestação de serviços;

b) Comparecer frequentemente (em dias úteis, no horário de expediente das repartições) aos locais de execução dos serviços para fins de analisar e assinar o livro de ocorrências, bem como adotar as providências que se fizerem necessárias e/ou solicitadas;

c) Analisar periodicamente a qualidade e o estado de conservação dos materiais e equipamentos disponibilizados aos vigias e necessários ao fiel cumprimento de suas obrigações;

d) Propor ou implantar modificações estratégicas na execução, em face da efetividade na prestação dos serviços de vigia patrimonial;

e) Adotar as providências necessárias e suficientes para a regular prestação dos serviços;

f) Realizar reuniões periódicas de orientação dos profissionais;

g) Apresentar e exigir de seus empregados o cumprimento de todas as normas internas de segurança ou comportamentais eventualmente existentes;

h) Realizar a administração direta dos profissionais postos à disposição da CONTRATANTE para fins de prestação dos serviços em questão;

i) Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços ora contratados. As atribuições do preposto não representam cargo, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal profissional deverá ser incluído na taxa de administração da empresa.

## 9. PROPOSTA DE PREÇOS



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

9.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência/edital, conforme modelo Proposta de Preços constante do Edital.

9.2. O valor proposto é de inteira responsabilidade da empresa licitante e deve levar em consideração todas as informações deste termo de referência.

9.3. No julgamento das propostas considerar-se-á o critério do menor preço por Lote.

9.4. Na hipótese da proposta registrada no Sistema Eletrônico ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) compreender qualquer elemento que permita a identificação de sua autora, a correspondente licitante será desclassificada.

9.5. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro fixará prazo à licitante detentora do menor lance para o envio de sua Proposta, elaborada estritamente na forma descrita no respectivo Anexo, com os respectivos valores READEQUADOS ao lance vencedor.

9.6. Nas propostas formuladas, caso haja divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão sempre os menores valores, sendo que as divergências observadas entre tais valores poderão ser corrigidas a qualquer tempo, sem prejuízo da validade da proposta, desde que aceite o critério do menor valor.

9.7. A apresentação de propostas implicará, por parte da licitante autora da oferta, plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.8. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital.

## 10.DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

10.1 No preço proposto deverão constar todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas de contribuição, transportes, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos.

10.2. Não há previsão de horas extras de qualquer espécie.

10.9. Deverão ser observados, para o preenchimento da proposta de preços, os valores vigentes relativos aos encargos sociais.

## 11.DO REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. A execução do objeto deste Termo de Referência/edital será realizada indiretamente por empresa especializada do ramo de vigia patrimonial desarmada, através de empreitada por preço global, para qual será escolhida, por meio de competente procedimento licitatório, no qual constarão todas as informações técnicas indicadas neste documento, emitido nos autos do Processo Administrativo nº 042/PMSJB/2023.

## 12.DA AVALIAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL

12.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência não trazem consigo nenhum impacto ambiental de avaliação técnica positiva, haja vista se tratar de simples prestação de serviços de vigia patrimonial desarmada sem maiores utilizações de materiais ou equipamentos que tenham algum potencial de agressão ao meio ambiente.

## 13.DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**13.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- b) Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da execução do contrato, através de indicação de gestor e de fiscal da execução, os quais deverão desenvolver todas as suas atribuições nos termos fixados em regulamento interno;
- c) Disponibilizar e manter limpo e habitável os locais onde atuarão para instalação dos postos de serviços, inclusive com acesso a instalações sanitárias e à água potável;
- d) Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do preposto regularmente credenciado, bem como através de livro de ocorrências, e-mails, ofícios e outros meios documentados;
- e) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados e, sobretudo, em serviço, aos locais em que devam executar suas tarefas, inclusive com o fornecimento de chaves de áreas estratégicas para a garantia da segurança;
- f) Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações para o desempenho dos serviços contratados.

**13.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições do edital, realizando-o com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;
- b) Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;
- c) Comprovar a formação técnica específica e a regularidade dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, através de documentação comprobatória idônea, expedidos por instituições competentes; Assim como as normas internas da empresa sobre disciplina e postura na prestação dos serviços;
- d) Indicar formalmente e manter preposto responsável pelo acompanhamento efetivo da execução dos serviços;
- e) Iniciar efetivamente a prestação dos serviços até o segundo dia útil seguinte a data da assinatura do termo de contrato e/ou ata de registro de preços; Bem como prover todas as condições necessárias a tal prestação de serviços;
- f) Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados, bem como adequadamente equipados com materiais, fardamentos e equipamentos de segurança;
- g) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

h) Garantir a continuidade dos serviços, procedendo à imediata substituição de profissionais no horário do almoço e de eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

i) Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração, bem como substituir o profissional que venha a cometer eventual falta disciplinar, nos termos de suas normas disciplinares internas;

j) Controlar e exigir, através do preposto devidamente constituído, o devido cumprimento de normas internas de disciplina e postura da empresa, bem como todas as normas internas da CONTRATANTE;

k) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;

l) Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

m) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato; Bem como junto a seus fornecedores regulares;

n) Prover anualmente eventos de capacitação, reciclagem e treinamento dos profissionais executantes dos serviços empregados, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, mantendo-os sempre qualificados para o bom desempenho de suas atribuições;

o) Manter seus empregados, quando em serviço, devidamente identificados mediante o uso de fardamento e crachás;

p) Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional;

q) Fornecer os seguintes materiais e equipamentos, sem ônus adicional à CONTRATANTE:

I. Uniformes completos para todos os profissionais, devidamente adequado à região e identificado com o nome da empresa, composto de: calça, camiseta lisa, camisa de mangas curtas (ou longa), cinto, bota tática, meias, boné, capa de chuva e crachá de identificação;

II. Cassetete e porta Cassetete;

III. Apito e cordão para apito;

IV. Lanterna a pilhas, juntamente com as pilhas necessárias;

V. Demais Equipamentos de Proteção Individuais fixados na legislação;

VI. Rádio comunicador individual para cada posto;

VII. Livro de ocorrências, conforme modelo fornecido pelo CONTRATANTE.

r) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento prefixado;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

s) Deverá ser indicada relação explícita dos materiais e equipamentos que deverão ser fornecidos, inclusive com indicação de marcas, referências e quantidade;

t) Cumprir tempestiva e integralmente as determinações da fiscalização do contrato;

u) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA/SC.

v) A Contratada obriga-se a manter sigilo absoluto sobre qualquer informação adquirida em virtude da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-la para si, divulgar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento das obrigações assumidas, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais.

13.2.1. Os vigias terão como principais atribuições:

I. Assumir o posto pontualmente, uniformizado e com aparência pessoal adequada;

II. Apresentar-se devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos, com aparência pessoal adequada e estar de posse dos instrumentos necessários ao trabalho;

III. Permanecer no seu posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

IV. Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física dos servidores e usuários, contra a ação de terceiros;

V. Comunicar imediatamente a Prefeitura de São João Batista/SC, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

VI. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança necessárias;

VII. Receber de maneira polida e educada o público em geral, orientando-o para que se dirija à recepção e quando for o caso, prestar-lhe informações;

VIII. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e devidamente identificadas, observando a adequação dos trajes de acordo com as normas vigentes;

IX. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas dependências;

X. Proibir a aglomeração indevida de pessoas ou a permanência de indivíduos suspeitos junto ao posto, visando minimizar ações de depredação e/ou invasões. E em caso de desobediência, comunicar a Prefeitura de São João Batista/SC;

XI. Proibir a utilização do local para guarda de objetos ou bens estranhos, mesmo que de servidores ou de terceiros conhecidos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

XII. Não permitir, sob nenhuma hipótese, a entrada de quem quer que seja que se negue a se identificar, dando imediato conhecimento a Prefeitura de São João Batista/SC;

XIII. Não criar embaraços à entrada de pessoas, sob a alegação de que estejam mal trajadas ou descalças, desde que se identifiquem e atendam aos preceitos de boa conduta e urbanidade;

XIV. Não confundir humildade, pobreza e simplicidade com delinquência, alienação e marginalidade, dentre outros;

XV. Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de pessoas em trajes incompatíveis com o ambiente do trabalho. Excetua-se a situação que caracterize risco de morte e a necessidade de pronto atendimento médico;

XVI. Não permitir, sob nenhuma hipótese, a entrada nas instalações de animais, exceto cão guia;

XVII. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação da Prefeitura de São João Batista/SC, ocasião em que será avaliada a possibilidade de acesso ou o imediato encaminhamento para avaliação policial ou médica, se for o caso;

XVIII. Controlar rigorosamente a entrada e a saída de veículos e pessoas, do início ao término de cada expediente de trabalho;

XIX. Repassar para os vigias que estiverem assumindo os postos, quando da troca de turnos, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais irregularidades observadas nas instalações e em suas imediações, as quais deverão ser anotadas no Livro de Ocorrências;

XX. Executar as rondas periódicas, conforme os horários e orientação recebida da Prefeitura de São João Batista/SC, com controle de relógio específico, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da tranquilidade;

#### **14.DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

14.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência/edital deverão ser analisados e aceitos pela Fiscalização mensalmente.

14.2. O pagamento será efetuado, mensalmente em real, através de Ordem Bancária, até o 10º (décimo) dia útil, desde que a CONTRATADA:

a) Envie por e-mail, pela CONTRATADA, da fatura relativa ao serviço mensal, acompanhada das certidões expedidas pelos órgãos competentes, devidamente atualizadas, para o Fiscal do Contrato que será indicado futuramente pela Administração.

b) Indique o banco, a agência e a conta bancária da empresa, onde deverão ser depositados os valores referentes aos serviços prestados;

c) Comprove o pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

d) Mantenha sua regularidade fiscal, encaminhando certidões negativas sempre que solicitado.

14.3. O pagamento está condicionado, ainda, ao atesto na referida nota fiscal, pelo fiscal do contrato, que representa a aceitação e regularidade dos serviços.

14.4. O pagamento do último mês de vigência do contrato fica condicionado ainda à apresentação de todos os comprovantes de regularidade das obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como a toda a documentação de rescisão contratual dos empregados responsáveis pela execução dos serviços.

14.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a Prefeitura de São João Batista/SC.

#### 15.DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle e avaliação sistemáticos pelo responsável pela fiscalização do contrato, a qual submeterá seus pareceres, devidamente fundamentados, à consideração da Administração da CONTRATANTE.

15.2. A fiscalização dos serviços objeto deste contrato compete a cada secretaria que contratar o serviço, que deverá indicar o fiscal que acompanhará a execução;

15.2.1. O fiscal deverá:

a) Realizar o primeiro contato com o preposto indicado pela CONTRATADA, definindo logísticas ou estratégias de execução dos serviços, bem como estabelecendo a metodologia de fiscalização do contrato;

b) Proceder à abertura do livro de ocorrências;

c) Prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços objeto deste contrato até a data contratualmente fixada;

d) Analisar a capacitação pessoal da equipe de profissionais indicada pela CONTRATADA para prestação dos serviços, observadas as exigências legais e as condições indicadas na proposta.

e) Fiscalizar a efetiva execução dos serviços, bem como da conferência da frequência, assiduidade e pontualidade dos empregados;

f) Realizar a assinatura e registro de ocorrência no livro próprio, bem como anotar as determinações à empresa para fins de conhecimento do preposto;

g) Solicitar eventuais substituições de materiais e/ou equipamentos comprovadamente inadequados à execução dos serviços;

h) Exigir o cumprimento rigoroso de todas as especificações técnicas inerentes aos serviços, bem como de todas as obrigações contratuais por parte da empresa;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

e) Comunicar à administração, formal e tempestivamente, irregularidades cometidas pelo particular contratado (registro no livro de ocorrência), passíveis de penalidades administrativas, após a manifestação prévia da CONTRATADA;

f) Comunicar ao gestor a necessidade de acréscimo e/ou supressões, com as devidas justificativas técnicas ou pareceres, para fins de autorização prévia;

g) Manter o gestor do contrato devidamente informado quanto a sua execução.

**15.2.3. MENSALMENTE:**

a) Conferir comprovantes de quitação dos salários e direitos dos empregados, referentes ao mês anterior;

b) Exigir e conferir a comprovação do recolhimento do FGTS;

c) Exigir e conferir a comprovação do recolhimento das contribuições ao INSS;

d) Exigir e conferir as certidões negativas junto ao INSS, CNDT, as Receitas Federal, Estadual e Municipal (se for o caso), bem como o FGTS;

e) Exigir da empresa a apresentação das informações inerentes aos instrumentos de controle de qualidade dos serviços;

f) Proceder ao atesto da nota fiscal da prestação dos serviços;

g) Encaminhar a documentação de pagamento ao gestor do contrato, para fins de prosseguimento.

**15.2.4. OUTRAS ATIVIDADES EVENTUAIS**

a) Proceder à documentação probatória de todas as diligências, solicitações, avaliações e atos praticados pela fiscalização, seja nos autos de processo de fiscalização seja no livro de ocorrências;

b) Realizar reuniões eventuais para fins de avaliações e correções dos serviços;

c) Solicitar eventuais adequações de horários e escalas de execução dos serviços para melhor atender a necessidade da Administração;

d) Impugnar quaisquer metodologias e formas de execução em desacordo com as normas regulamentares e contratuais, fixando prazo para fins da efetiva correção;

e) Emitir parecer quanto eventuais necessidades de alterações contratuais, bem como quanto eventuais renovações da avença, informando ao gestor do contrato para fins de providências cabíveis;

15.3. Não sendo fixado outro prazo específico, as determinações da Fiscalização deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

15.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### 17.DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá à Conta de Demais Serviços Profissionais

#### 18.DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### 19.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal; e
- f) Não manter a proposta.

19.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

19.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

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

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

I. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

III. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

IV. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

19.4. As sanções previstas no item 21.2 e suas alíneas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência, formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. 19.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20.DA VIGÊNCIA E DA REPACTUAÇÃO

20.1. Da Ata de Registro de Preços, poderá ser gerado termo contratual. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a sessenta meses;

20.2. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA/IBGE.

## 21.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

21.1. A empresa interessada em participar do certame licitatório para contratação dos serviços em tela deverá comprovar sua qualificação ou capacidade técnica através da apresentação:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão ou experiência anterior do licitante para execução dos serviços de gestão de mão de obra, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial

## 22. DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

### 22.1 PARA OS VIGIAS, AS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS SÃO:

- a) Responsabilidade: por vidas, tendo disciplina e cumprindo rotinas e normas junto com sua equipe de trabalho;
- b) Discrição: não deve passar informações sobre pessoas e instituições, nem durante o período de seu trabalho nem em momentos de folga. Exceto sob autorização expressa e registrada;
- c) Profissionalismo: uma vez que lida diretamente com pessoas, este profissional precisa passar uma imagem de compromisso, responsabilidade, seriedade, saber se comunicar, se portar e manter seu uniforme e aspecto pessoal, impecáveis;
- d) Atenção: deve se manter atento ao trabalho, durante todo o expediente. Uma boa memória também é importante, a fim de guardar fisionomias, recados, placas e modelos de veículos;
- e) Perspicácia: ter capacidade de reação, foco e concentração para atitudes que precisam de resolução imediata, evitando problemas desnecessários.

#### 22.1.1 PRINCIPAIS ATIVIDADES DO VIGIA

- a) zelar pela guarda do patrimônio;
- b) exercer a vigilância de edifícios públicos;
- c) inspecionar dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- d) controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- e) receber munícipes nas repartições públicas;
- f) escoltar pessoas e mercadorias;
- g) fazer manutenções simples nos locais de trabalho.
- h) combater focos de incêndio;
- i) prestar informações ao público em geral e aos órgãos competentes.

## 23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É expressamente proibido a contratação de servidor vinculado ao município de São João Batista/SC para a execução do serviço apresentado neste documento.

23.2. O município de São João Batista/SC reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela CONTRATADA estão compatíveis com os de mercado.

23.3. Qualquer dúvida existente, quanto aos elementos deste Termo de Referência, deverá ser consultada a Comissão Permanente de Licitação – CPL, pelo telefone (48) 3265 0195 ou pelo e-mail [licita@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita@sjbatista.sc.gov.br)

## 24. DA ELABORAÇÃO





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

24.1. Este Termo de Referência foi elaborado, em conformidade com a legislação específica e, atendendo a necessidade da Administração. À consideração e aprovação da administração municipal.

**25. DOS PREÇOS MÁXIMOS**

25.1. O preço máximo foi definido mediante a obtenção de orçamentos e está discriminado, através de média, no quadro abaixo:

Item	Qtde.	Unid	ESPECIFICAÇÃO	Pço. Unit.	Pço. Total
01	18.216	Horas	SERVIÇO DE VIGIA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA ATUAÇÃO EM PREDIOS SOB A ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO BATISTA.	R\$ 37,75	R\$ 687.654,00
<b>TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 687.654,00</b>

Observações:

1) São levados em consideração para quantitativo de horas, 23 unidades escolares, com serviço de vigia diária de 12 horas;

25.2. Não temos como saber a quantidade mínima a ser contratada, pois trata-se de novo serviço. Não temos média de anos anteriores para informar;

25.3. A contratação ou não do serviço de Vigia, caberá a cada Secretaria;

25.4. Por tratar-se de Registro de Preços, não fica a administração obrigada a realizar a contratação

São João Batista/SC, 26 de junho de 2023.

**Augusto Correia Junior**  
Pregoeiro Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2023**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/2023**

**ANEXO II**

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX

Referente Pregão ELETRONICO nº \_\_\_\_\_/2023.

Prezados Senhores,

Manifestando interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa Prefeitura, apresentamos abaixo nossa proposta de preço para o Pregão ELETRONICO nº **XXX/2023**.

**Dados do Licitante:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ . Inscrição Municipal \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Telefones \_\_\_\_\_ . Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_.

**Dados bancários:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Nº da Agência: \_\_\_\_\_

Nº da Conta: \_\_\_\_\_

Item	Qtde.	Unid	ESPECIFICAÇÃO	Pço. Unit.	Pço. Total
01	18.216	Horas	SERVIÇO DE VIGIA PATRIMONIAL DESARMADA PARA ESCOLAS E CRECHES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA.		
TOTAL ESTIMADO PARA 05 MESES					

- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no edital deste pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.
- Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todas as despesas



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

- Declaramos, por fim, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

**Dados do representante legal para fins de apresentação da proposta e assinatura do contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_ Natural de: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_ Cargo/Função na Empresa \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

Telefone/Fax \_\_\_\_\_ .E-mail \_\_\_\_\_

CPF/MF \_\_\_\_\_ . RG nº: \_\_\_\_\_

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

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

(Razão Social da Licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ declara, para fins do disposto no edital, do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, está enquadrada como ME/EPP/COOP da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas posteriores alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência. Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

Juntamente com esta declaração deverá ser apresentada a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, expedida em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para abertura do certame.

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2023**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/2023**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE VERACIDADE**

(Razão Social da Licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, declara cumprir plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no referido edital e que todas as declarações são verídicas, bem como todas as certidões apresentadas são autênticas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2023**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/2023**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Razão Social da Licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, em conformidade com o § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/1993, que até a presente data não existem fatos supervenientes e/ou impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que não consta nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Controladoria Geral da União e Cadastro de Inidôneos do TCU e Comissão Processante Permanente da Prefeitura Municipal de São João Batista/SC.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2023**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/2023**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL**

(Razão Social da Licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins legais que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO**

(Razão Social da Licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ declara, para fins do disposto no edital, do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2023**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/2023**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Local/Data: ..... de ..... de 2023.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2023**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/2023**

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO Nº ...../2023**

QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA E A EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA (SC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito sob o CNPJ nº 82.925.652/0001-00, com Prefeitura à Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista (SC), doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua ....., ....., ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador da cédula de identidade ....., expedida pela ...../....., e inscrito no CPF sob nº ....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, em decorrência do processo de licitação e ata de Registro de Preços, homologado em ...../...../2023, com fundamento à Lei Federal nº 8.666/93 e as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – Constitui objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA PATRIMONIAL DESARMADA PARA ESCOLAS E CRECHES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA**, que são partes integrantes do processo Licitação n.º ...../2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 – Constitui parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, e cujo teor é de conhecimento das partes contratantes, o Processo de LICITAÇÃO n.º ..../2023 e seus anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1 – O objeto do presente contrato será realizado sob o regime de execução de empreitada por preço unitário.

3.2 – A CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS**

4.1 – O prazo de execução da contratação será de 12 (doze) meses, iniciando os serviços no primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93, a critério das partes e da necessidade do município, devidamente fundamentado e justificado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

4.2 – O prazo de vigência será igual ao prazo de execução acrescido de 60 (sessenta) dias.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

5.1 – O MUNICÍPIO pagará a CONTRATADA o valor global de: R\$ ..... (.....), correspondente a R\$ ..... (.....) por hora efetivamente trabalhada.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes ao mês de execução dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, que deverá ser emitida em nome de cada Órgão participante deste edital, conforme empenho realizado, devendo ainda apresentar a comprovação das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, bem como da quitação da Folha de Pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual na Secretaria Municipal de Educação.

6.2 – Considerando o prazo de execução, os preços contratados são fixos e irrevogáveis.

6.3 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.3 – Havendo renovação contratual os preços poderão ser reajustados, aplicando-se, mediante acordo entre as partes o índice IPCA/IBGE

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1 – Os recursos orçamentários decorrente das despesas deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias de cada secretaria como segue:

3.3.90.39.77.00.00

3.3.90.39.77.00.00

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 – A fiscalização que atuará desde o início dos serviços, será exercida no interesse exclusivo do MUNICÍPIO, com a participação de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços contratados, e não excluir, nem reduzir, a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades.

8.2 – A fiscalização da CONTRATANTE examinará os serviços prestados, verificando o fiel cumprimento das cláusulas do Contrato, e fará relatório escrito de todas as deficiências eventualmente encontradas, a qual a CONTRATADA deverá sanar imediatamente após a data de sua notificação.

8.3 – Este contrato e o processo de licitação e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado num e omitido no outro será considerado especificado e válido;

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 – A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento do objeto, na forma e condições estabelecidas neste contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

9.2 – Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 – Responsabilidade direta pela execução do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à CONTRATANTE ou a terceiros.

10.2 – Integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e seus documentos integrantes.

10.3 – Compromete-se em manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

10.4 – Garantir a execução das atividades propostas no objeto deste contrato, respondendo junto a Secretaria de ..... por atrasos ou descumprimento das mesmas;

10.5 – Responder pelo pagamento dos serviços, impostos, taxas e leis sociais e toda e qualquer despesa resultante dos serviços contratados;

10.6 – A Contratada responsabilizar-se-á pelos profissionais empregados nos serviços de trata esta contratação, observando-se a legislação pertinente, especialmente das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

10.7 – Manter durante toda a vigência contratual as obrigações contidas neste contrato e no processo de licitação.

10.8 – Prever toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos postos/locais, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

10.9 – Efetuar a reposição da mão de obra nos postos/locais, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

10.10 – Atender de imediato, às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

10.11 – Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.12 – Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

10.13 – Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 02 (duas) vezes por semana, em dias e períodos alternados. Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio ou sistema, sempre com assinatura do supervisor e empregado da CONTRATADA, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a mesma deve enviar via/relatório/cópia em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação.

10.14 – Demais obrigações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

10.15 – Quaisquer atos ou ações praticadas por empregados, prepostos ou contratados da contratada, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

10.16 – São de responsabilidade da contratada, eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente Edital e à execução do Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 – Ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovado e a critério do CONTRATANTE, se a CONTRATADA não cumprir com as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

11.1.1 – Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de serviço;

11.1.2 – Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, quando a CONTRATADA:

11.1.2.1 – Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros;

11.1.2.2 – Desatender às determinações da fiscalização;

11.1.2.3 – Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto contratual, no prazo fixado.

11.2 – A eventual multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação.

11.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se a CONTRATADA, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame licitatório, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 – A rescisão contratual pode ser:

12.1.1 – Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE, conforme os casos enumerados nos incisos I à XI e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

12.1.2 – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da CONTRATANTE.

12.2 – A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua resolução, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

12.3 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI 13.709/2018**

13.1 – A CONTRATADA autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis a execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pelo MUNICÍPIO CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 13.709/2018, especificamente quanto a coleta dos seguintes dados:

13.1.1 – Dados relacionados à sua identificação pessoal e empresarial da CONTRATADA, da pessoa jurídica e do seu representante legal e funcionários, a fim de que se garanta a fiel contratação pelo respectivo titular do contrato;

13.1.1.2 – Dados relacionados ao endereço da sede da pessoa jurídica CONTRATADA tendo em vista a necessidade do CONTRATANTE enviar de documentos/notificações e outras garantias necessárias ao fiel cumprimento do contrato ora assinado;

13.1.3 – Os dados coletados com base no legítimo interesse do CONTRATANTE, bem como para garantir a fiel execução do contrato por parte da CONTRATANTE, fundamentam-se no artigo 7º da LGPD.

13.2 – O CONTRATANTE fica autorizada a compartilhar os dados da CONTRATADA, agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

13.3 – O CONTRATANTE se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Contratado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao contratado, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.

13.4 – O CONTRATANTE, é permitido manter e utilizar os dados pessoais e empresariais durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas nesse termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

13.5 – A CONTRATADA fica ciente de que a CONTRATANTE poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

13.5.1 – Para cumprimento de obrigações decorrentes do objeto do contrato;

13.5.2 – Para cumprimento, pela CONTRATANTE, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;

13.5.3 – Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;

13.5.4 – Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;

13.5.5 – Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;

13.5.6 – Quando necessário para atender aos interesses legítimos da CONTRATANTE ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

13.6.6 – A CONTRATADA autoriza o compartilhamento de seus dados, para os fins descritos nesta cláusula, com terceiros legalmente legítimos para defender os interesses do CONTRATANTE bem como da CONTRATADA.

13.7 – A CONTRATADA possui tempo determinado de 05 (cinco) anos para acesso aos próprios dados armazenados, podendo também solicitar a exclusão de dados que foram previamente coletados com seu consentimento;

13.8 – A exclusão de dados será efetuada sem que haja prejuízo por parte do CONTRATANTE, tendo em vista a necessidade de guarda de documentos por prazo determinado de 05 (cinco) anos, conforme lei civil. Para tanto, caso o CONTRATADO deseje efetuar a revogação de algum dado, deverá preencher uma declaração neste sentido;

13.9 – A CONTRATADA autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais – por parte do CONTRATANTE a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS EMPREGADOS

14.1 – A CONTRATADA obrigar-se-á a manter devidamente registrado em seu quadro de pessoal, todas as pessoas envolvidas nos serviços objeto deste Contrato, devendo apresentar cópia das guias de INSS e FGTS, bem como cópia da quitação da Folha de Pagamento, quando do recebimento das parcelas devidas pelo MUNICÍPIO, sob pena de rescisão do contrato pelo mesmo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO







**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2023**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/2023**

**ANEXO X**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

No dia ---- do mês de ----- do ano de 2023, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.925.652/0001-00, com sede administrativa localizada na PRAÇA DEP. WALTER VICENTE GOMES, 89, bairro CENTRO, CEP nº 88240-000, nesta cidade de São João Batista, SC, representado pelo(a) seu titular infra firmado, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº ----/----, PROCESSO LICITATÓRIO nº ----/----, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) -----  
Em conformidade com as especificações constantes no Edital.'

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

<b>Código</b>	<b>Nome da Empresa</b>	<b>Itens</b>
---------------	------------------------	--------------

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº ----- (Registro de Preços) e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

<b>Empresas</b>	<b>CNPJ/CPF</b>	<b>Nome do Representante</b>	<b>CPF</b>
-----------------	-----------------	------------------------------	------------

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: -----  
-----Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de -----, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

<b>Fornecedor:</b>						
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid</b>	<b>Marca</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Preço Total</b>

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

**CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da prestação do serviço, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de serviço, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Prestar o serviço nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os funcionários recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos serviços já prestados, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para a contratação do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os serviços solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a prestação do serviço ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local da prestação do serviço será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à prestação do serviço (ex.: deslocamento de pessoal) correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os serviços, descritos na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os serviços, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os serviços deverão ser prestados com qualidade e segundo padrões pré determinados.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados.

7.10. Todas as despesas relativas à deslocamento, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento dos serviços, sendo pagos as horas efetivamente utilizadas, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos serviços registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA**

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São João Batista, ----- de ----- de -----

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

**Empresas Participantes:**

----- - CNPJ:-----