



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

EDITAL DE PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 94/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. PREÂMBULO

O **Município de Dona Emma**, entidade jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob nº. 83.102.426/0001-83, estabelecido à Rua Alberto Koglin nº. 3493, Centro, Município de Dona Emma, Estado de Santa Catarina, representada pelo seu Prefeito Municipal, senhor **Nerci Barp**, lavra o presente processo de dispensa de licitação para a formalização de registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança privada desarmada para cobertura de eventos promovidos pela administração municipal, assim como para a proteção do patrimônio público.

2. FUNDAMENTO

A presente dispensa de licitação encontra fundamento no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/201, que assim dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; (Decreto n. 11.871, de 2023)

3. OBJETO

A presente dispensa de licitação tem por objeto a formalização de registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança privada desarmada para cobertura de eventos promovidos pela administração municipal, assim como para a proteção do patrimônio público, nos termos do Anexo I – Termo de Referência.

4. VALOR DA CONTRATAÇÃO

O Município de Dona Emma pagará á contratada o valor de R\$ 37.187,61 (trinta e sete mil cento e oitenta e sete reais e sessenta e um centavos).

5. DA CONTRATADA

ORPAN SEGURANÇA PRIVADA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 53.199.358/0001-51, com sede na Rua Otto Metzner, nº 52, Bairro Velha Central, Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina, CEP 89.046-640.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

6. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO VALOR

A realização de eventos pela Prefeitura Municipal de Dona Emma requer a presença de profissionais de segurança qualificados para garantir a integridade física dos participantes, a preservação do patrimônio público e a ordem durante as atividades. A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de segurança é necessária para assegurar o sucesso e a segurança dos eventos promovidos pelo município. Ainda, cumpre informar que as contratações são necessárias por que a Prefeitura não dispõe de estrutura, equipamento e nem pessoal técnico e capacitado para este tipo de serviço.

O Município publicou no dia 09 de setembro de 2024 a Dispensa de Licitação 89/2024, sendo que durante o período de recebimento de propostas, não foi recebido nenhuma proposta para este serviço e tendo em vista a necessidade do serviço, foi definido publicar nova dispensa.

O preço estimado para a contratação foi obtido tendo por base a pesquisa de preço realizada, conforme art. 23 e art. 25, do Decreto nº 109/2023, de 19 de dezembro de 2023, nos termos do Formulário de Pesquisa de Preços (em anexo).

Na forma do artigo 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o Município de Dona Emma/SC, publicou em seu sítio eletrônico oficial, Aviso de Dispensa de Licitação e Manifestação de Interesse no dia 24/09/2024, sendo que durante os 03 (três) dias não houve recebimento de propostas. Em seguida, o aviso foi novamente publicado, concedendo novo prazo de 03 (três) dias, período que outra vez não houve recebimento de nenhuma proposta. Entretanto, no dia 10 de outubro, foi recebida proposta de preços e documentação de habilitação da empresa JOVIL SEGURANÇA PRIVADA LTDA, no entanto na análise dos documentos da mesma, se verificou que a empresa apresentou a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União fora do prazo de vigência, considerando que esta foi a única empresa que encaminhou proposta até aquele momento, foi solicitado que a licitante encaminhasse a certidão válida. Ocorre que o referido documento não foi apresentado, impossibilitando, assim, a sua contratação. No dia 30 de outubro de 2024, a empresa ORPAN SEGURANÇA PRIVADA LTDA, apresentou proposta de preços para o objeto, sendo considerada a proposta vantajosa, visto que atendeu a todos os requisitos habilitatório e o preço proposto está condizendo com o valor estimado para a contratação.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo licitatório serão custeadas com recursos do Município de Dona Emma, previsto por conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

Órgão.....:	06	- Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Unidade...:	07.003	- Setor de Esportes
Atividade.:	27.812.0008.2515	- Apoio ao Esporte



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Recursos...: 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários
Elemento...: 3.3.90.39.05.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais

Órgão.....: 06 - Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Unidade....: 06.002 - Setor de Cultura
Atividade..: 13.392.0018.2.105 - Realização de Eventos Culturais e Festividades
Recursos....: 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários
Elemento...: 3.3.90.39.05.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais

Órgão.....: 08 - Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
Unidade..: 08.001 - Setor de Obras e Serviços Urbanos
Atividade: 04.122.0014.2.700 - Manutenção da Secretaria da Obras e Serviços Urbanos
Recursos.: 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários
Elemento.: 3.3.90.39.05.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais

8. DA HABILITAÇÃO

A empresa contratada para este processo de licitação, demonstrou sua habilitação diante dos seguintes documentos:

8.1 Habilitação Jurídica:

- a) Contrato Social e Certidão Simplificada da Junta Comercial;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Alvará de Funcionamento expedido pelo município da sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto licitado.

8.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- c) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante
- d) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

8.3 Qualificação Técnica:

8.3.2 Para o item 001 – Segurança desarmada:



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- a) Certificado de Regularidade de Empresa de Segurança Privada expedido pela Polícia Federal;
- b) Apresentação de Requerimento para Certidão de Regularidade justificando a não apresentação da Certidão de Cumprimento de Regularidade para Empresas de Segurança Privada expedido pela Polícia Civil de Santa Catarina, conforme art. 5º, parágrafo único, da Resolução nº 09.GAB/DGPC/PCSC/2024;
- c) Comprovante de Publicação do DOU do Alvará de Funcionamento;

8.4 Habilitação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial.

8.5 Declarações:

- a) Declaração da inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- c) Declaração de enquadramento em empresa de pequeno porte.

9. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

9.1 A contratação será formalizada por ata de registro de preços, sendo que a empresa vencedora será convocada via e-mail para assinar o documento, que obedecerá a minuta do Anexo IV, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor.

9.2 A Gestão do Contrato, será feita pela servidora Angela Aparecida de Camargo, nos termos do Decreto nº. 007/2024, de 12 de janeiro de 2024.

9.3 A Fiscalização do Contrato, será feita pelo servidor Paulo Luciano Jagielski, nos termos do Decreto nº. 007/2024, de 12 de janeiro de 2024.

10. JUSTIFICATIVA PARA NÃO REALIZAÇÃO DE DISPENSA ELETRÔNICA

10.1 Justifica-se a não realização do procedimento de Dispensa Eletrônica conforme exigência do §1º do art. 45 do Decreto Municipal nº 109/2023 e do §2º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, com fundamento no inciso II, do art. 176 também da Lei Federal, que estabelece o prazo de 6 (seis) anos, contados da data de publicação da Lei, para cumprimento da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

11.1 A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações, com aplicação das sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Na aplicação das sanções serão consideradas as disposições do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições.

12. DA DELIBERAÇÃO

Com fundamento na referida justificativa, o Município de Dona Emma, através do seu Prefeito Municipal que abaixo subscreve CERTIFICA para todos os fins que a sua definição do objeto e demais documentos desta Dispensa, encontram plena regularidade com as disposições normativas e técnicas pertinentes, especialmente aquelas exigidas na Lei 14.133/2021, inexistindo discriminações/exigências que possam limitar, prejudicar, direcionar e/ou ainda inviabilizar a livre e plena participação de interessados e/ou o trâmite afeto ao certame. Desta forma, decido e determino a contratação por dispensa de licitação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Para fins de garantir a ampla publicidade, este ato que autoriza a dispensa de licitação, junto com os demais documentos mencionados neste documento, será divulgado:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);
- b) Página Oficial do Município de Dona Emma: <https://donaemma.sc.gov.br/>
- c) Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

13.2 Dispensam-se os documentos previstos no inciso III do art. 44 do Decreto nº. 007/2024, de 12 de janeiro de 2024, com fundamento no inciso III do §1º do mesmo dispositivo, visto que o modo do fornecimento do objeto (entrega imediata) afasta a necessidade daqueles.

13.3 Dispensa-se a emissão de Parecer Jurídico, com fundamento no inciso I, do art. 18, do Decreto Municipal nº 109/2023.

13.4 As questões decorrentes das previsões desta contratação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Presidente Getúlio, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.5 Integram o presente edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Formulário de Pesquisa de Preços;
- c) Anexo III – Documento de Formalização de Demanda;
- d) Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preço



MUNICÍPIO DE DONA EMMA
ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Dona Emma, 31 de outubro de 2024.

NERCI BARP
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente documento tem como finalidade fundamentar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA PARA COBERTURA DE EVENTOS PROMOVIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ASSIM COMO PARA A PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.**

2. RELAÇÃO DESCRITIVA, QUANTITATIVA E VALOR MÁXIMO:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	677	HORAS	SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS PROMOVIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E PARA PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO. OS SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA DEVERÃO SER REALIZADOS POR PROFISSIONAIS COM EXPERIÊNCIA E COM CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA. OS SEGURANÇAS DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS, UNIFORMIZADOS, COM EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. TODAS AS DESPESAS DE ALIMENTAÇÃO, ÁGUA, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, SALÁRIOS OU DIÁRIAS DE SEGURANÇAS SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA	54,93	37.187,61
VALOR TOTAL MÁXIMO:					R\$ 37.187,61

2.1 A planilha de valor máximo foi elaborada com base na média de preços obtidos conforme art. 23 e art. 25, do Decreto nº 109/2023, de 19 de dezembro de 2023.

2.2 O referido objeto é classificado como bem de natureza comum.

2.3 Os quantitativos totais dos itens ora licitados foram mensurados com base na demanda estimada pelo Município de Dona Emma, podendo o Município suprimi-los em conformidade com suas necessidades, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo “in totum”.

3. JUSTIFICATIVA

A realização de eventos pela Prefeitura Municipal de Dona Emma requer a presença de profissionais de segurança qualificados para garantir a integridade física dos participantes, a preservação do patrimônio público e a ordem durante as atividades. A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de segurança é necessária para assegurar o sucesso e a segurança dos eventos promovidos pelo município. Ainda, cumpre informar que as contratações são necessárias por que a Prefeitura não dispõe de estrutura, equipamento e nem pessoal técnico e capacitado para este tipo de serviço.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4. DO RECEBIMENTO E ENTREGA

4.1 Os serviços contratados devem ser iniciados em até 48 (quarenta e oito horas) após a emissão da Autorização de Fornecimento ou conforme demanda da Secretaria Municipal requisitante.

4.2 Os serviços devem ser executados dentro do território que compreende o Município de Dona Emma (SC), conforme solicitado pela Secretaria demandante.

4.3 O recebimento provisório do serviço ocorrerá pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, mediante conferência do serviço, confrontando com as especificações contidas neste Termo de Referência, bem com a quantidade determinada na Autorização de Fornecimento.

4.4 O recebimento definitivo do objeto deste contrato só será concretizado depois de adotados todos os procedimentos para conferência do serviço, pelo fiscal do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sua realização.

4.5 O aceite ou aprovação do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de contratação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município de Dona Emma, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5. DA GARANTIA E DA VALIDADE DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

5.1 O serviço deveser seguir as regulamentações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor (CDC), em seu artigo 26, inciso II.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

6.1 Para atender às necessidades de segurança dos eventos promovidos pela Administração Municipal, os seguintes requisitos devem ser observados na contratação das empresas de segurança e brigadista:

- a) Quantidade de Profissionais: a empresa contratadas deverá disponibilizar um número adequado de profissionais de segurança, levando em consideração o porte e a natureza de cada evento. A quantidade mínima de profissionais será determinada com base na estimativa de público e nas características do local onde o evento será realizado;
- b) Qualificação dos Profissionais: profissionais de segurança fornecidos pela empresa contratada devem possuir formação na área ou cursos equivalentes, comprovada por meio de certificados ou diplomas. Além disso, é desejável que tenham experiência prévia em eventos similares e capacitados para lidar com situações de emergência e conflito;
- c) Comunicação e Integração com as Autoridades Locais: a empresa contratada deverá manter uma comunicação eficaz com as autoridades locais, como a a Polícia Militar, Secretaria da Saúde, Bombeiros e SAMU, para garantir a integração das atividades de segurança e o pronto atendimento em caso de necessidade;
- d) Equipamentos de Segurança: a empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários para a realização das atividades de segurança, conforme exigido pela legislação e pelas normas de segurança vigentes.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão entregues os objetos contratados.
- 7.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de cinco dias úteis.
- 7.3 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.
- 7.4 Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições e qualificações exigidas na licitação.
- 7.5 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto deste contrato.
- 7.6 Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.
- 7.7 Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto deste pregão.
- 7.8 Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos serviços prestados.
- 7.9 Comunicar formalmente ao Município de Dona Emma qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação.
- 7.10 As infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão considerada descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA e estão sujeitas sanções descritas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.11 Os profissionais devem apresentar-se aos eventos com uniforme padrão adequado para cada função e crachá de identificação obtendo informações como: nome, inscrição, associação, ou empresa pertencente, etc.
- 7.12 Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;
- 7.13 Uma vez confirmada a realização dos eventos, será inaceitável a ausência dos mesmos no evento. Também não serão permitidos atrasos, uma vez que definido o horário do evento, os seguranças, deverão chegar com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência ao local que será realizada o evento.
- 7.14 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de entrega dos itens solicitados.
- 7.15 A contratada deverá apresentar cópia do Certificado de Formação, Extensão ou Reciclagem do Vigilante que irá exercer a atividade de segurança desarmada, no momento que receber a autorização de fornecimento.
- 7.16. O certificado que trata o item 7.15 deverá ter data de emissão inferior a dois anos a contar da data de emissão da autorização de fornecimento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Repassar o Cronograma das atividades previstas para o ano, contendo previsão de datas e eventos a serem realizadas.
- 8.2 Emitir nota de empenho.
- 8.3 Fornecer no prazo as informações necessárias para que a empresa contratada possa executar plenamente o objeto contratado.
- 8.4 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 8.5 Receber o objeto, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento.
8.6 Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
8.7 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato.

9. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 9.1 Para efeitos de recebimento definitivo do objeto a CONTRATADA deve apresentar nota fiscal/fatura do fornecimento, em uma única via, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento.
9.2 A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação do documento fiscal correspondente.
9.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.
9.4 A CONTRATADA deverá manter sua regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência da contratação.
9.5 À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações do contrato.
9.6 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

10. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A empresa contratada para este processo de licitação, deverá demonstrar sua habilitação diante dos seguintes documentos:

10.1 Habilitação Jurídica:

a) Documento constitutivo da empresa, podendo ser:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- No caso de sociedades por ações, o estatuto social deve estar acompanhado dos documentos referentes à eleição dos atuais administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- 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.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- c) Alvará de Funcionamento expedido pelo município da sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto licitado.

10.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- c) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante
- d) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

10.3 Qualificação Técnica:

10.3.1 Para o item 001 – Segurança desarmada:

- a) Certificado de Regularidade de Empresa de Segurança Privada expedido pela Polícia Federal;
- b) Certidão de Cumprimento de Regularidade para Empresas de Segurança Privada expedido pela Polícia Civil de Santa Catarina;
- c) Comprovante de Publicação do DOU do Alvará de Funcionamento;

10.4 Habilitação Econômico-Financeira

10.4.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor.

10.4.1.1. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;

10.4.1.2. Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência (ou outro documento/certidão, emitido pela instância judicial competente, certificando assim a aptidão econômica e financeira para participar do certame.

Obs.: Em relação ao Estado de Santa Catarina, a certidão poderá ser emitida através do seguinte link: <https://certidoes.tjsc.jus.br/?gateway=true>.

10.5 Declarações:

- a) Declaração da inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;



MUNICÍPIO DE DONA EMMA
ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- b) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- c) Declaração de enquadramento em empresa de pequeno porte.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A quantidade do objeto é mera estimativa de consumo.

11.2 O Contratado não terá direito em reclamar a quantidade que porventura não lhe for solicitada.

11.3 O Contratado deverá executar o objeto, independente da quantidade solicitada.

Dona Emma, 04 de setembro de 2024.

EDUARDO FISCHER

Encarregado do Desporto Amador

SONIA DA SILVA

Secretária de Educação, Cultura e
Desporto

CÁSSIO MARCÍLIO

Secretário de Gabinete

MAUCIR SIMONI

Secretário de Obras e Serviços Urbanos



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, PARA EVENTOS PROMOVIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ASSIM COMO PARA PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.

ITEM 01: SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS PROMOVIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. OS SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA DEVERÃO SER REALIZADOS POR PROFISSIONAIS COM EXPERIÊNCIA E COM CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA. OS SEGURANÇAS DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS, UNIFORMIZADOS, COM EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. TODAS AS DESPESAS DE ALIMENTAÇÃO, ÁGUA, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, SALÁRIOS OU DIÁRIAS DE SEGURANÇAS SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA

2 - PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 31/07/2024 a 07/08/2024.

3 - FONTES DE PESQUISA:

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado os art. 25 e art. 26 do Decreto Municipal nº 109/2023, de 19 de dezembro de 2023:

() I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

(X) II – contratações similares feitas pela administração pública federal, distrital, estadual ou municipal, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços;

ITEM 01 – SERVIÇO DE SEGURANÇA

OBJETO	UND	QUANT	CONTRATANTE	EMPENHO/LICITAÇÃO	PREÇO UNIT. (R\$)
Serviço de segurança	H	3000	Município de Quilombo (SC)	Pregão Eletrônico 12/2024	35,30
Serviço de segurança	H	3000	Município de Apiúna (SC)	Pregão Presencial 109/2023	34,40
Serviço de segurança	H	300	Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes (SC)	Dispensa de Licitação 98/2024	40,00
Serviço de segurança	H	700	Prefeitura Municipal de Imbuia (SC)	Pregão Presencial 69/2023	110,00



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

() III – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo a data e a hora de acesso;

() IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

() V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

4 - METODOLOGIA APLICADA: O valor de referência foi aferido por meio de:

Média

Mediana

Menor Preço

Outra: Média do Menor Preço entre os fornecedores encontrados.

5 – JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES:

6 – MEMÓRIA DE CÁLCULO E PREÇO E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Adotou-se o método de cálculo de média, sendo calculada pelo somatório do total dos itens dividida pela quantidade de itens encontrados.

ITEM 01: SERVIÇO DE SEGURANÇA

$$MÉDIA = \frac{34,4 + 110 + 35,3 + 40}{4} = 54,93$$

Verificou-se que a média encontrada é de R\$ 54,93, conclui-se que a estimativa total fica no valor encontrado pela multiplicação da quantidade solicitada de 677 horas, sendo o valor final de R\$ 37.187,61.

7 – ANEXOS:

A documentação comprobatória da pesquisa de preços, contendo 37 (trinta e sete) folhas, segue anexa.

Dona Emma, 07 de Agosto de 2024.

Eduardo Fischer

Encarregado do Desporto Amador

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2023

Publicação Nº 5364611

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge) D4CC19B6394390BC998E9EC1E1C10A18C40247F5



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIUNA
CNPJ Nº: 79.373.767/0001-16

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2023**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE APIUNA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na RUA QUINTINO BOCAIUVA, CENTRO, Apiúna - SC, 89.135-000, inscrito no CNPJ sob nº 79.373.767/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Senhor MARCELO DOUTEL DA SILVA, considerando o julgamento do(a) para Registro de Preço nº 109/2023, RESOLVE registrar os preços das empresas, de acordo com as classificações por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 8.666/93 e alterações, 10.520/02, 123/2006, Decreto Municipal nº 1256/2006, entre outros dispositivos legais aplicados a espécie, e em conformidade com as disposições a seguir.

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**, conforme quantitativos e condições a seguir:

150134 - JOVIL SEGURANÇA PRIVADA EIRELI					
Item	Produto	Marca	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA	Jovil	30000	R\$34,4000	R\$ 1.032.000,00
Total Fornecedor:					R\$ 1.032.000,00
Total Geral:					R\$ 1.032.000,00

1.2 Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.3 A CONTRATADA está terminantemente proibida de efetuar a transferência a terceiros de quaisquer obrigações constantes no presente contrato, principalmente quanto a prestação dos serviços objeto do edital.

1.4 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou à terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

2 DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- Edital de Presencial nº 109/2023 e seus anexos;
- Proposta da(s) Licitante(s).

3 VIGÊNCIA



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIUNA
CNPJ Nº: 79.373.767/0001-16

3.1 A presente Ata vigorará de 23/11/2023 até 23/11/2024.

4 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- Exercer a vigilância de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade;
- Fiscalizar as barreiras perimetrais/operacionais existentes (muros, cercas, etc);
- Exercer a vigilância dos bens móveis e imóveis das unidades escolares municipais, existentes na sua área de atuação, impedindo quaisquer danos ou furtos a estes bens;
- Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Ocorrências e informando, de imediato, ao supervisor/fiscal, a fim de serem tomadas as medidas cabíveis e em caso de urgência deverão ser acionados os órgãos de segurança pública, (Polícia Civil e/ou Militar e/ou Corpo de Bombeiros);
- Cumprir rigorosamente as escalas de serviço, devidamente uniformizado e asseado;
- Atender prontamente as ordens emitidas pelo supervisor/fiscal, no tocante aos procedimentos de vigilância;
- Não abandonar o posto de serviço em nenhuma hipótese;
- Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança da Contratada e da Contratante;
- Não permitir e evitar aglomerações, discussões e outras irregularidades em sua área de atuação;
- Aplicar em suas atividades profissionais, o princípio da urbanidade, demonstrando perfil da cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;
- Adotar postura adequada às funções de vigilante, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones fixos e celulares;
- Efetuar as rondas ostensivas pelas áreas internas e externas pré determinadas dela contratante. Os vigilantes não deverão se afastarem de suas obrigação pré estabelecidas, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitados por terceiros não autorizadas pela Contratante. As rondas poderão ser controladas pela contratada/contratante através de sistemas desenvolvidas em comum acordo.
- Zelar pela limpeza e conservação de seu posto de trabalho, bem como, impedir o ingresso ou permanência de pedintes ou quaisquer outras pessoas não autorizadas na área sob sua vigilância;
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando se fizer necessário;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Polícia Militar, Delegacias de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- Repassar para o(s) vigilante(s) que está(rão) assumindo o Posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas nas unidades escolares;
- Proibir toda e qualquer atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações das unidades escolares;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIUNA
CNPJ Nº: 79.373.767/0001-16

- Proibir a utilização do posto de serviço para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- Fornecer à Contratante relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones (celulares/fixos/outros) e horário de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;
- Executar diretamente o contrato, não podendo transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- Efetuar a(s) ronda(s) diária(s) interna e externa, conforme orientação recebida da Contratante verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- Efetuar a(s) ronda(s) nos estacionamentos da Contratada verificando as condições do mesmo, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade e impedindo que pedestres alheios aos veículos e serviços circulem pela área, evitando danos;
- Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela Contratante, promovendo a verificação do fechamento das dependências das unidades escolares ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado e autorizado pela Contratante;
- Os postos não poderão ficar descobertos, devendo a Contratada prever e providenciar, imediatamente, reposição de pessoal em casos de faltas, férias e intervalos para refeições, conforme preconiza a legislação trabalhista sobre o assunto;
- O prolongamento da jornada de trabalho de qualquer vigilante utilizado no contrato deve ser evitado e somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da Contratante, sendo proibida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- A Contratante poderá, a qualquer tempo, alterar o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as tarefas e funções previstas na execução dos serviços, ou outras, mediante acordo operacional, sem onerar ambas as partes, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- Acionar, quando necessário, a iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas, salvo daqueles para os quais haja instruções em contrário;
- Verificar diariamente, as portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas e trancadas.

4.2 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DO VIGILANTE

- **FUNÇÃO: VIGILANTE (CBO 5173-30):** Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades, zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio; pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas; vigiar parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiar presos, comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIUNA
CNPJ Nº: 79.373.767/0001-16

- Formação e experiência;
- Aprovado em curso de formação para vigilante, e reciclagem profissional para a função, conforme os termos da Lei 7.102/83 atualmente vigente;
- Devem pertencer ao quadro de funcionários da contratada;
- Ter idade mínima de 21 (vinte um) anos;
- Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;
- Estar quite com suas obrigações eleitorais e militares;
- Ter residência fixa;
- Não ser usuário de drogas ou álcool;
- Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situações de grande pressão emocional;
- O empregado que não possuir a formação exigida pela legislação estará impedido de assumir as funções, sendo a CONTRATADA responsável por sua substituição imediata;
- A Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, os comprovantes de formação/reciclagem dos cursos dos vigilantes em serviços para a Contratante, conforme a legislação vigente, mediante apresentação do Certificado de Curso e Formação de Vigilantes, devidamente registrado junto à Polícia Federal, em até 10 (dez) dias após o início dos serviços.

4.3 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

- Os vigilantes devem apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, emitido mediante documentos, autenticados, comprovação de vínculo empregatício e de certificação de formação para desempenho das atividades e solicitação formal à área responsável pela sua emissão.
- A Contratada deverá fornecer os uniformes e equipamentos necessários aos vigilantes, no início do contrato e quando necessário sua substituição.
- A Contratada deverá fornecer aos seus vigilantes contratados uniformes e complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região conforme a seguir descrito: calças, camisa manga longa ou manga curta com o emblema da contratada, cintos, sapatos ou coturnos, quepe ou boné com emblema da Contratada, crachás, tonfa, porta tonfa, algemas, apito, cordão de apito, lanternas, meias, jaquetas para frio, crachá e outros que se julgarem necessários para o correto desenvolvimento das atividades. Os mesmos deverão ser substituídos sempre que necessários.
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.
- A Contratada deverá fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) para todos os vigilantes tais como: botas de chuva, capa de chuva, coletes refletivos, coletes à prova de balas (caso necessário), guarda-chuva, dentre outros, atendendo o especificado na legislação pertinente.
- A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos uniformes e equipamentos e demais itens, a seus empregados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIUNA
CNPJ Nº: 79.373.767/0001-16

5 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 É vedada à subcontratação.

5.2 Os serviços deverão ser prestados conforme cronograma e locais informados pelo Município de Apiúna/SC, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, tributos e outros. Os serviços para qualquer secretaria e em qualquer prédio público ou local determinado pela administração.

5.3 O quantitativo de horas descrito no edital é mera estimativa, sendo que a escala de trabalho será feita conjuntamente entre a empresa vencedora e a Comissão Organizadora do Evento, resguardando-se a Organização da Festa em recusar pessoas que não estiverem qualificadas para ocupar a função, conforme a descrição de serviços constantes neste edital.

5.4 Os uniformes serão de fornecidos pela empresa vencedora para todos os seus colaboradores.

5.5 A empresa vencedora responsabilizar-se-á pelo pagamento de todas as despesas de alimentação, transporte e hospedagem das pessoas que disponibilizar.

5.6 No valor cotado já estarão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

5.7 A empresa vencedora deverá entregar, em até 10 (dez) dias antes da realização do evento, para a secretaria solicitante ou comissão organizadora, cópia com foto de todos os agentes de segurança com as carteirinhas dentro da validade, bem como comprovação de cursos para atribuição da função, bem como comprovação de vínculo empregatício com a empresa.

5.8 Se a realização dos serviços cotados não for realizada no prazo estipulado, a PREFEITURA DE APIUNA aplicará às sanções previstas neste Edital e em Lei.

5.9 No ato da realização do objeto, a proponente deverá emitir Nota Fiscal correspondente as quantias de horas dos serviços prestados, encaminhando-a posteriormente à Secretaria responsável para conferência e assinatura pelo responsável.

5.10 O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e características dos serviços entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata/contrato.

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

5.12 Somente serão aceitos produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

6 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em 30 dias após o recebimento do produto, mediante a aceitação do objeto e apresentação de nota fiscal, sem emendas ou rasuras que após conferidos e visados, serão encaminhados ao setor de contabilidade para que este proceda à realização do registro da liquidação da despesa no



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIUNA
CNPJ Nº: 79.373.767/0001-16

respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

6.2 Já estão incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive as despesas com fretes, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário, bem como lucro, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Contratante.

6.3 Deverá ser emitida Nota Fiscal para o CNPJ 79.373.767/0001-16 – Município de Apiúna ou para o CNPJ 11.195.905/0001-80 – Fundo Municipal da Saúde de Apiúna.

6.4 Ocorrendo erros na apresentação da nota fiscal, a mesma será devolvida à contratada para a devida correção e reapresentação.

6.5 Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

6.6 As despesas provenientes do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2023 e as respectivas para o exercício de 2024, podendo ser acrescentadas novas dotações conforme a necessidade:

Dotação
105.4.5.2048.3.339.039.990.000.000.000.155070000000
132.6.1.2060.3.339.039.990.000.000.000.150070000000
167.7.1.2070.3.339.039.990.000.000.000.150070000000
204.8.4.2085.3.339.039.990.000.000.000.150070000000
263.13.1.2131.3.339.039.990.000.000.000.150070000000
27.3.1.2030.3.339.039.990.000.000.000.150070000000
285.5.1.2050.3.339.039.990.000.000.000.150010020000
74.4.4.2047.3.339.039.990.000.000.000.155070000000

7 REAJUSTE, REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

7.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, em consonância com disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a ser realizado mediante os seguintes critérios:

7.1.1 Reajuste de Preços:

7.1.1.1 Os preços constantes na presente ata podem ser reajustados a cada 12 (doze) meses.

7.1.2 Revisão de preços:

7.1.2.1 A Revisão de Preços, observadas as prescrições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, poderá ser solicitada, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente contrato, para reequilíbrio econômico financeiro, se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

7.1.2.1.1 A CONTRATADA deverá formular à CONTRATANTE requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações por ela contraídas;

7.1.2.1.2 A CONTRATANTE examinará o requerimento e, após análise e conferência dos valores, informará a CONTRATADA



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIUNA
CNPJ Nº: 79.373.767/0001-16

quanto ao atendimento ou não do mesmo, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.1.3 Independentemente de solicitação, a CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

7.1.4 Os efeitos financeiros da Revisão de preços serão devidos a contar da data do evento que aumentou/diminuiu os custos do contrato, cabendo à parte interessada a iniciativa e o ônus de demonstrar, de forma analítica, o aumento ou redução do custo, observando-se que não serão devidos juros de mora e/ou atualização monetária.

7.1.5 As alterações decorrentes de revisões e de reajustes de preços serão formalizadas por meio de Instrumentos Contratuais Aditivos.

8 DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O exercício de fiscalização pelo preposto da CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.

8.1.1 A fiscalização será exercida pelo servidor Valdir Amarante , com auxílio dos servidores nomeados pela portaria nº592/023. A gestão da contratação fica a cargo da secretaria de Educação.

8.2 À Fiscalização fica desde já assegurado o direito de:

8.2.2 Determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

8.2.3 Rejeitar todo e qualquer bem entregue de má qualidade ou em desacordo com o especificado no edital e na proposta, exigindo sua substituição ou correção imediatas;

8.2.4 Impugnar todo e qualquer produto em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais;

8.3 A CONTRATANTE sem prejuízo de suas atribuições de acompanhamento, poderá contratar, profissionais consultores ou empresas especializadas, os serviços relativos ao controle qualitativo e quantitativo dos materiais objeto do edital.

8.4 A Secretaria de Administração e Finanças é a responsável pela gestão e fiscalização do contrato no que compete o fornecimento do produto, observando todos os aspectos contratados e seguirão as regras da Instrução Normativa C.I. nº 04/2018.

9 RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 Compete a CONTRATADA:

9.1.1 Quaisquer atos ou ações praticados 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.

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

9.2.3 A CONTRATADA OBRIGAR-SE-Á:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIUNA
CNPJ Nº: 79.373.767/0001-16

- a) Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços;
- b) Fazer os profissionais que contratar apresentar-se com pontualidade, para executar os serviços contratados, introduzindo o controle que entender conveniente e sob sua responsabilidade;
- c) Manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados e identificados sob a responsabilidade da Contratada. Os uniformes deverão ser previamente aprovados pelo Município;
- d) Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Município como inconvenientes para o desempenho dos serviços;
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao Município ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;
- g) Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- h) Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência, a serem demonstrados quando da apresentação do rol dos profissionais que prestarão os serviços;
- i) Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento do serviço;
- j) Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais contratados normas e regulamentos disciplinares do Município, bem como, quaisquer determinações exaradas pelas autoridades competentes;
- k) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município na execução dos serviços contratados;
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
- m) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho, atendido o que for requerido pelo Município, e responder pela Contratada junto à fiscalização do Município;
- o) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município, devidamente caracterizada a imperícia ou culpa de seus profissionais, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos;
- p) É da responsabilidade da Contratada qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios e equipamentos disponibilizados pelo Município;
- r) Comunicar ao Município por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do Contrato.

9.2 Compete a CONTRATANTE:

- a) oferecer todas as informações necessárias para que a empresa possa realizar a do objeto licitado dentro das especificações solicitadas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIUNA
CNPJ Nº: 79.373.767/0001-16

- b) realizar o pagamento na forma estipulada no Edital;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- d) rejeitar no todo ou em parte os objetos entregues em desacordo com o objeto deste Contrato.

10 DA RESCISÃO DA ATA

10.1 Constituem motivo para rescisão da Ata:

10.1.1 O não cumprimento de cláusulas constantes na presente Ata, especificações e prazos;

10.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas, especificações e prazos;

10.1.3 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e na Ata;

10.1.4 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

10.1.5 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

10.1.6 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

10.1.7 A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

10.1.8 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a entrega dos bens;

10.1.9 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o edital;

10.1.10 A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

10.1.11 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA pelos produtos já entregues, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

10.1.12 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução.

10.1.13 Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, em observância do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.2 Decidido pela rescisão da Ata será executada da seguinte forma:

10.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos itens 10.1.1 à 10.1.10 e 10.1.12 à 10.1.13.

10.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIUNA
CNPJ Nº: 79.373.767/0001-16

10.2.3 Judicial, nos termos da legislação;

10.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.4 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos 10.1.9 à 10.1.12, desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

10.5 Será assegurado, a parte que tiver dado motivo à rescisão, o contraditório e a ampla defesa.

11 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2 Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

11.2.1 **Advertência**, no caso de faltas que não motivem a aplicação de multas.

11.2.2 **Multa**, conforme os seguintes critérios:

11.2.2.1 No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;

11.2.2.2 No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;

11.2.2.3 No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;

11.2.2.4 No valor de 10% (dez por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;

11.2.2.5 No valor de 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de inobservância de quaisquer das condições do **item 02** do mesmo;

11.2.2.6 No valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por dia no atraso injustificado, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior competente na entrega da mercadoria / prestação do serviço.

11.2.3 **Suspensão de Participação** em licitações com o Município de Apiúna, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos nos itens **11.2.2.2 à 11.2.2.5 e 11.2.4.1 à 11.2.4.2**.

11.2.4 **Declaração de Inidoneidade**, nos seguintes casos:

11.2.4.1 Se o valor acumulado das multas ultrapassarem o 10% (dez por cento) do valor do valor total vencido pelo licitante registrado em ata;

11.2.4.2 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.2.4.3 Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIUNA
CNPJ Nº: 79.373.767/0001-16

11.2.5 Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa.

11.3 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

12 DO FORO

12.1 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de ASCURRA/SC.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, o presente instrumento em vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados.

Apiúna, 23 de novembro de 2023.

MARCELO DOUTEL DA SILVA
MUNICÍPIO DE APIÚNA
Prefeito de Apiúna
CONTRATANTE

EMPRESA:

JOVIL SEGURANÇA PRIVADA EIRELI
VILMAR KLOTH
Contratada

HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 97/2024

Publicação Nº 6097466

Página: 1 / 2

 ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL FAXINAL DOS GUEDES	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nr.: 98/2024
	CNPJ: 83.009.910/0001-62 Telefone: (49) 3436-4300 Endereço: Avenida Rio Grande do Sul, 50 - Centro CEP: 89694-000 - Faxinal dos Guedes

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 75, II e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 97/2024
b) **Nr. Licitação:** 98/2024 - DL
c) **Modalidade:** Dispensa de licitação
d) **Data de Homologação:** 18/06/2024
e) **Objeto da Licitação:** *CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA PARA COBERTURA DE EVENTOS DIVERSOS NA MUNICIPALIDADE. DEPARTAMENTO DE ESPORTES.*

Participante: A. P. S. PEREIRA VIGILANCIA LTDA

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA ESPECIALIZADA (HOMENS E MULHERES), PARA EVENTOS DIURNOS E/OU NOTURNOS, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS E COM EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (PROTEÇÃO INDIVIDUAL), PARA APOIO E SUPORTE EM EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, INSTRUÍDOS PARA OS CUIDADOS DE RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO, GARANTINDO A INCOLUMIDADE FÍSICA DAS PESSOAS E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO DOS LOCAIS DOS EVENTOS - HORA/PROFISSIONAL	300,000	HRS	40,00	12.000,00

A EMPRESA DEVE POSSUIR:
CERTIFICAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL;
AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO, EM NOME DA LICITANTE, EMITIDA PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, E REVISÃO DA AUTORIZAÇÃO, COM VALIDADE NA DATA DA APRESENTAÇÃO;
CERTIFICAÇÃO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO DE CADASTRAMENTO PERANTE A DIVISÃO DE REGISTROS DIVERSOS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, EM NOME DA LICITANTE, EMITIDO PELO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE POLÍCIA CIENTÍFICA, COM VALIDADE NA DATA DA APRESENTAÇÃO;
CERTIFICADO DE SEGURANÇA EXPEDIDO PELO SUPERINTENDENTE REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, APROVANDO AS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA EMPRESA DE VIGILÂNCIA;
RECICLAGEM BIANUAL DOS VIGILANTES;
EXAMES DE SAÚDE FÍSICA DOS VIGILANTES, BEM COMO O EXAME PSICOLÓGICO;

OBS: DESPESA COM ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E DAMAIS ENCARGOS DEVERÃO SER POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER ANTES DE CADA EVENTO UMA LISTA COM OS NOMES DOS SEGURANÇAS QUE IRÃO TRABALHAR NO EVENTO. A QUANTIDADE DE SEGURANÇAS A SEREM SOLICITADOS PELA MUNICIPALIDADE SERÁ CONFORME A NECESSIDADE DE CADA EVENTO. - EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA

Protocolo: 9066d773-9691-4461-bc01-658b01713592 Usuário: Rikelvin.DallAcq Versão: 39 de 12/06/2024 09:05:00
Desenvolvedor: BETHA SISTEMAS - DIRETORIA DE PRODUTOS Sistema: Compras

ESPECIALIZADA (HOMENS E MULHERES), PARA EVENTOS DIURNOS E/OU NOTURNOS, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS E COM EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (PROTEÇÃO INDIVIDUAL), PARA APOIO E SUPORTE EM EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, INSTRUÍDOS PARA OS CUIDADOS DE RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO, GARANTINDO A INCOLUMIDADE FÍSICA DAS PESSOAS E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO DOS LOCAIS DOS EVENTOS - HORA/PROFISSIONAL

A EMPRESA DEVE POSSUIR:
 CERTIFICAÇÃO DA POLÍCIA FEDERAL;
 AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO, EM NOME DA LICITANTE, EMITIDA PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, E REVISÃO DA AUTORIZAÇÃO, COM VALIDADE NA DATA DA APRESENTAÇÃO;
 CERTIFICAÇÃO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO DE CADASTRAMENTO PERANTE A DIVISÃO DE REGISTROS DIVERSOS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, EM NOME DA LICITANTE, EMITIDO PELO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE POLÍCIA CINETÍFICA, COM VALIDADE NA DATA DA APRESENTAÇÃO;
 CERTIFICADO DE SEGURANÇA EXPEDIDO PELO SUPERINTENDENTE REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, APROVANDO AS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA EMPRESA DE VIGILÂNCIA;
 RECICLAGEM BIANUAL DOS VIGILANTES;
 EXAMES DE SAÚDE FÍSICA DOS VIGILANTES, BEM COMO O EXAME PSICOLÓGICO;

OBS: DESPESA COM ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E DAMAIS ENCARGOS DEVERÃO SER POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER ANTES DE CADA EVENTO UMA LISTA COM OS NOMES DOS SEGURANÇAS QUE IRÃO TRABALHAR NO EVENTO. A QUANTIDADE DE SEGURANÇAS A SEREM SOLICITADOS PELA MUNICIPALIDADE SERÁ CONFORME A NECESSIDADE DE CADA EVENTO.

Total do Participante: 12.000,00

Total Geral: 12.000,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUT. DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS	04.003.27.812.2701.2045.3.3.90.00.00	R\$ 7.447,82
MANUT. DAS FESTIVIDADES E EVENTOS CULTURAIS	04.002.13.392.1301.2044.3.3.90.00.00	R\$ 4.944,60
MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS	03.001.04.123.0402.2034.3.3.90.00.00	R\$ 2.441,38

Faxinal dos Guedes, 18/06/2024

.....
 GILBERTO ANGELO LAZZARI
 PREFEITO MUNICIPAL

.....
Assinatura do Responsável



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 19 de dezembro de 2023 às 07:38, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 5441129: ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 74/2023
REGISTRO DE PREÇOS MULTIENTIDADES: PREFEITURA
MUNICIPAL DE IMBUIA E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE
IMBUIA**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Imbuia

MUNICÍPIO

Imbuia



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5441129>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUÍA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUÍA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 74/2023

Aos 19 dias do mês de dezembro do ano de 2023, no Departamento de Licitações, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de IMBUÍA, o Município de IMBUÍA, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 69/2023 – Registro de Preços, na Ata de julgamento de preços, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto para DOCVARIABLE "ObjetoLicitação" * MERGEFORMAT eventuais contratações de empresas para a prestação de serviços de brigadista, seguranças, locação de sanitários portáteis e locação de sistema de sonorização e som ambiente para eventuais eventos no Município de Imbuia. com a classificação das empresas para cada item constantes da Ata do Pregão em anexo. Detentor da Ata **PAULO CESAR MARTINS ME, CNPJ nº 19.690.706/0001-50, representado pelo Sr. PAULO CESAR MARTINS.**

Participante: PAULO CESAR MARTINS ME

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
2	SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS. (sexo masculino) Seguranças devidamente uniformizados. É de responsabilidade da empresa fornecer transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço. As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento. Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto. - SERVIÇOS DE SEGURANÇA	700,000	HORAS	VICO EVENTOS	110,0000	77.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

	DESARMADA PARA EVENTOS. (sexo masculino) Seguranças devidamente uniformizados. É de responsabilidade da empresa fornecer transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço. As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento. Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.				
3	SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS. (sexo feminino) Seguranças devidamente uniformizadas. É de responsabilidade da empresa fornecer transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para as funcionárias envolvidas nesta prestação de serviço. As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento. Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto. - SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS. (sexo feminino) Seguranças devidamente uniformizadas. É de responsabilidade da empresa fornecer transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para as funcionárias envolvidos nesta prestação de serviço. As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento. Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.	700,000 HORAS	VICO EVENTOS	110,0000	77.000,00
4	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS PORTÁTEIS montados em polietileno de no mínimo 227 litros, cabine medindo no mínimo 1,10x1,20cx2,30 de altura interna, contendo caixa de dejetos, assento, mictório, suporte para papel higiênico e painel de identificação (feminino e masculino), com no mínimo 01 funcionário treinado, devidamente uniformizado e com todos os EPIs necessários para higienização das cabines, fornecimento de produtos desodorizantes, reposição de papel higiênico O frete de remessa e retorno, sucção, transporte, tratamento e despejo dos dejetos em local devidamente autorizado pela FATMA/FEPAN. É de responsabilidade da empresa fornecer todos os itens necessários para	100,000 HORAS	VICO EVENTOS	100,0000	10.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

execução deste fornecimento, bem como é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço. A disponibilização dos sanitários é de 24 horas.

As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento.

Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto. - LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS PORTÁTEIS montados em polietileno de no mínimo 227 litros, cabine medindo no mínimo 1,10x1,20cx2,30 de altura interna, contendo caixa de dejetos, assento, mictório, suporte para papel higiênico e painel de identificação (feminino e masculino), com no mínimo 01 funcionário treinado, devidamente uniformizado e com todos os EPIs necessários para higienização das cabines, fornecimento de produtos desodorizantes, reposição de papel higiênico O frete de remessa e retorno, sucção, transporte, tratamento e despejo dos dejetos em local devidamente autorizado pela FATMA/FEPAN. É de responsabilidade da empresa fornecer todos os itens necessários para execução deste fornecimento, bem como é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço. A disponibilização dos sanitários é de 24 horas.

As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento.

Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

5	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS PORTÁTEIS MONTADOS PARA 100,000 HORAS VICO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, em polietileno de no mínimo 227 litros, cabine medindo no mínimo 1,10x1,20cx2,30 de altura interna, contendo caixa de dejetos, assento, mictório, suporte para papel higiênico e painel de identificação (feminino e masculino), com no mínimo 01 funcionário treinado, devidamente uniformizado e com todos os EPIs necessários para higienização das cabines, fornecimento de produtos desodorizantes, reposição de papel higiênico O frete de remessa e retorno, sucção, transporte, tratamento e despejo dos dejetos em local devidamente autorizado pela FATMA/FEPAN. É de responsabilidade da empresa fornecer todos os itens necessários para execução deste fornecimento, bem como é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço. As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de	EVENTOS	100,0000	10.000,00
---	--	---------	----------	-----------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUÍA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUÍA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

Fornecimento.

Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto. - LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS PORTÁTEIS MONTADOS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, em polietileno de no mínimo 227 litros, cabine medindo no mínimo 1,10x1,20cx2,30 de altura interna, contendo caixa de dejetos, assento, mictório, suporte para papel higiênico e painel de identificação (feminino e masculino), com no mínimo 01 funcionário treinado, devidamente uniformizado e com todos os EPIs necessários para higienização das cabines, fornecimento de produtos desodorizantes, reposição de papel higiênico O frete de remessa e retorno, sucção, transporte, tratamento e despejo dos dejetos em local devidamente autorizado pela FATMA/FEPAN. É de responsabilidade da empresa fornecer todos os itens necessários para execução deste fornecimento, bem como é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço.

As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento.

Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

6	Fornecimento de Mídia volante, a gravação e os locais (rota) deverão ser aprovados previamente pelo setor da Administração Fazenda e Planejamento.	500,000 HORAS	VICO EVENTOS	145,0000	72.500,00
---	--	---------------	--------------	----------	-----------

É de responsabilidade da empresa fornece o equipamento e o operador do equipamento e todos os itens necessários para execução deste fornecimento, bem como é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço.

As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento.

Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto. - Fornecimento de Mídia volante, a gravação e os locais (rota) deverão ser aprovados previamente pelo setor da Administração Fazenda e Planejamento.

É de responsabilidade da empresa fornece o equipamento e o operador do equipamento e todos os itens necessários para execução deste fornecimento,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

bem como é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço.

As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento.

Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

- | | | | | | |
|---|---|--------------|--------------|------------|-----------|
| 7 | Locação, montagem, desmontagem e manutenção de sistema de sonorização e iluminação de grande porte, conforme descritivo mínimo: | 55,000 HORAS | VICO EVENTOS | 1.400,0000 | 77.000,00 |
|---|---|--------------|--------------|------------|-----------|

Sonorização e Iluminação do Palco Principal: - p.a. (01 console digital com 56 canais de entrada, 24 auxiliares, 20 sub-grupos, 16 dca's, 8 matrix, controle de máster e lcr - com sistema de automação - equalizador paramétrico com ajuste de "q" com atenuação e reforço com 01 equalizador + 01 compressor + 01 gate + 05 multi-efeitos; 01 processador digital - mínimo 4 entradas e 12 saídas; 24 caixas de som tipo line array contendo no mínimo 02 alto falantes de 12 polegadas e 02 drives; 24 caixas de som subgrave - com 02 alto falantes de 18 polegadas; 16 canais de amplificadores digitais para drives; 16 canais de amplificadores digitais para alto falantes; 08 amplificadores para subgrave; 01 aparelho de cd player; 01 sistema de comunicação f.o.h/monitor; demais cabos e acessórios para ligação do sistema.); monitor (01 console digital com 56 canais de entrada, 24 auxiliares, 08 dca's, 08 matrix, controle de máster 5.1 - com sistema de automação - equalizador paramétrico com ajuste de "q" com atenuação e reforço, com 01 equalizador + 01 compressor e + 01 gate + 08 multi-efeitos; 01 gerador de sistemas 4 vias stereo; 30 microfones com fio, para voz e instrumentos; 04 microfones sem fio para voz; 02 side fill, contendo 04 caixas de som 03 vias e 04 caixas de som sub-grave; 04 amplificadores (side); 12 monitores 2x 12 e driver; 06 amplificadores; 01 bateria completa; 01 caixa para subgrave de bateria; 30 pedestais para microfone; 08 clamp para microfones; 02 direct box ativos; 16 direct box passivos; 01 amplificador para contra baixo; 01 caixa para contra baixo, com 4 falantes de 10; 01 caixa para contra baixo, com 01 falante de 15; 01 amplificador para guitarra; 01 caixa para guitarra; 01 amplificador para guitarra; 01 multicabo 56 vias; cabos e acessórios para ligação do sistema); iluminação; refletores (02 mesas de iluminação dmx, com 2024 canais cada; 48 canais digitais de dimmer; 78 refletores par64, focos 1, 2 e 5; 12 refletores mini brutt de 4 lâmpadas dwe; 16 refletores elipsoidal; 24 refletores acl); efeitos (24 moving head spot; 16 moving head wash; cabos e acessórios para ligação do sistema); 2 mesas de som ls9.

É de responsabilidade da empresa fornecer o equipamento e o operador do equipamento e todos os itens necessários para execução deste fornecimento, bem como é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço.

As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento.

Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto. - Locação, montagem, desmontagem e manutenção de sistema de sonorização e iluminação de grande porte, conforme descritivo mínimo:

Sonorização e Iluminação do Palco Principal: - p.a. (01 console digital com 56 canais de entrada, 24 auxiliares, 20 sub-grupos, 16 dca's, 8 matrix, controle de máster e lcr - com sistema de automação - equalizador paramétrico com ajuste de "q" com atenuação e reforço com 01 equalizador + 01 compressor + 01 gate + 05 multi-efeitos; 01 processador digital - mínimo 4 entradas e 12 saídas; 24 caixas de som tipo line array contendo no mínimo 02 alto falantes de 12 polegadas e 02 drives; 24 caixas de som subgrave - com 02 alto falantes de 18 polegadas; 16 canais de amplificadores digitais para drives; 16 canais de amplificadores digitais para alto falantes; 08 amplificadores para subgrave; 01 aparelho de cd player; 01 sistema de comunicação f.o.h/monitor; demais cabos e acessórios para ligação do sistema.); monitor (01 console digital com 56 canais de entrada, 24 auxiliares, 08 dca's, 08 matrix, controle de máster 5.1 - com sistema de automação - equalizador paramétrico com ajuste de "q" com atenuação e reforço, com 01 equalizador + 01 compressor e + 01 gate + 08 multi-efeitos; 01 gerador de sistemas 4 vias stereo; 30 microfones com fio, para voz e instrumentos; 04 microfones sem fio para voz; 02 side fill, contendo 04 caixas de som 03 vias e 04 caixas de som sub-grave; 04 amplificadores (side); 12 monitores 2x 12 e driver; 06 amplificadores; 01 bateria completa; 01 caixa para subgrave de bateria; 30 pedestais para microfone; 08 clamp para microfones; 02 direct box ativos; 16 direct box passivos; 01 amplificador para contra baixo; 01 caixa para contra baixo, com 4 falantes de 10; 01 caixa para contra baixo, com 01 falante de 15; 01 amplificador para guitarra; 01 caixa para guitarra; 01 amplificador para guitarra; 01 multicabo 56 vias; cabos e acessórios para ligação do sistema); iluminação; refletores (02 mesas de iluminação dmx, com 2024 canais cada; 48 canais digitais de dimmer; 78 refletores par64, focos 1, 2 e 5; 12 refletores mini brutt de 4 lâmpadas dwe; 16 refletores elipsoidal; 24 refletores acl); efeitos (24 moving head spot; 16 moving head wash; cabos e acessórios para ligação do sistema); 2 mesas de som ls9.

É de responsabilidade da empresa fornecer o equipamento e o operador do equipamento e todos os itens necessários para execução deste fornecimento, bem como é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço.

As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento.

Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

8	Locação, montagem, desmontagem e manutenção de sistema de sonorização do contendo: no mínimo 02 tripés com 02 caixas amplificadas com distancia de som de 100 metros, com som de qualidade, 01 mesa de som e 02 microfones, com abrangência dos 100 metros. É de responsabilidade da empresa fornecer o equipamento e o operador do equipamento e todos os itens necessários para execução deste fornecimento, bem como é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço. As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento. Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto. - Locação, montagem, desmontagem e manutenção de sistema de sonorização do contendo: no mínimo 02 tripés com 02 caixas amplificadas com distancia de som de 100 metros, com som de qualidade, 01 mesa de som e 02 microfones, com abrangência dos 100 metros. É de responsabilidade da empresa fornecer o equipamento e o operador do equipamento e todos os itens necessários para execução deste fornecimento, bem como é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço. As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento. Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.	80,000 HORAS	VICO EVENTOS	800,0000	64.000,00
9	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E SOM AMBIENTE: Técnica mínima requerida: PA: 01 Console com 32 canais de entrada, 24 auxiliares, 20 sub-grupos, equalizador paramétrico completo de 04 vias+HPF e LPF variável, PAD-20db, inversão de fase, 48v e Gain +20db e Trim +12db, 01 compressor, 01 Gate, 06 multi-efeitos DSP de processamento de 96khz, com Stage Box I/O via CAT5, 01 processador digital compatível com o sistema, 02 multi-efeitos, automação e mix LRC e ou 5.1; 16 Caixas de som tipo line array composta de 2 falantes de 8 polegadas de 1000 watts, 01 driver de neodimium de 150 watts auto-amplificadas e processadas com DSP interno e controle Ethersound via bvnet; 04 caixas line array com 2 falantes de 12 polegadas 3000watts, auto-amplificadas e processadas com DSP interno e controle Ethersound via BVnet 08 Caixas de som subgrave com 2 falantes de 18; de 3000watts, band pass, auto-amplificadas e processadas com Dsp interno e controle Ethersound via bvnet; 01 Main Power de 250A trifásico	80,000 HORAS	VICO EVENTOS	900,0000	72.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

com entrada de 250 por conector e saídas de 32A com disjuntores na saída, instrumentos de medição, voltímetro, amperímetro e frequencímetro, com seletor por fase, sistema de aterramento e banco capacitivo de correção do sistema; 01 Aparelho de CD player; 01 Aparelho de MD rec/player; 01 Sistema de comunicação F.O.H/monitor; Demais cabos e acessórios. MONITOR: 01 Console digital com 32 canais de entrada, 24 auxiliares, equalizador paramétrico com ajuste de "Q" com atenuação e reforço, com 01 equalizador, 01 compressor, 01 gate, 08 multi-efeitos, compatibilidade com plug-Ins de insert e saídas de placa de áudio HD, controle remoto via tablet; 01 Gerenciador de sistemas 4 vias estéreo; 10 Microfones com fio; 03 Microfones sem fio. É de responsabilidade da empresa fornecer o equipamento e o operador do equipamento e todos os itens necessários para execução deste fornecimento, bem como é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço.

As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento.

Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto. - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E SOM AMBIENTE:

Técnica mínima requerida:

PA: 01 Console com 32 canais de entrada, 24 auxiliares, 20 sub-grupos, equalizador paramétrico completo de 04 vias+HPF e LPF

variável, PAD-20db, inversão de fase, 48v e Gain +20db e Trim +12db, 01 compressor, 01 Gate, 06 multi-efeitos DSP de processamento de 96khz, com Stage Box I/O via CAT5, 01 processador digital compatível com o sistema, 02 multi-efeitos, automação e mix LRC e ou 5.1; 16 Caixas de som tipo line array composta de 2 falantes de 8 polegadas de 1000 watts, 01 driver de neodimium de 150 watts auto-amplificadas e processadas com DSP interno e controle Ethersound via bvnet; 04 caixas line array com 2 falantes de 12 polegadas 3000watts, auto-amplificadas e processadas com DSP interno e controle Ethersound via BVnet 08 Caixas de som subgrave com 2 falantes de 18" de 3000watts, band pass, auto-amplificadas e processadas com Dsp interno e controle Ethersound via bvnet; 01 Main Power de 250A trifásico com entrada de 250 por conector e saídas de 32A com disjuntores na saída, instrumentos de medição, voltímetro, amperímetro e frequencímetro, com seletor por fase, sistema de aterramento e banco capacitivo de correção do sistema; 01 Aparelho de CD player; 01 Aparelho de MD rec/player; 01 Sistema de comunicação F.O.H/monitor; Demais cabos e acessórios. MONITOR: 01 Console digital com 32 canais de entrada, 24 auxiliares, equalizador paramétrico com ajuste de "Q" com atenuação e reforço, com 01 equalizador, 01 compressor, 01 gate, 08 multi-efeitos, compatibilidade com plug-Ins de insert e saídas de placa de áudio HD, controle remoto via tablet; 01 Gerenciador de sistemas 4 vias estéreo; 10 Microfones com fio; 03 Microfones sem fio. É de responsabilidade da empresa fornecer o equipamento e o operador do equipamento e todos os itens necessários para execução deste fornecimento, bem como é responsável pelo transporte, alimentação, hospedagem, bem como todo o equipamento de proteção individual



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço.

As datas e horários dos serviços contratados serão informados ao contratado com no mínimo 10 dias de antecedência pela secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento através da emissão da Autorização de Fornecimento.

Obs: Preços ofertados pelos pela prestação de serviço, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes, No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, devendo estar todos os gastos inclusos, funcionários, montagens, desmontagens, alimentação, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

Total do Participante: 459.500,00

1.2 - Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.3 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, podendo ser alterado o valor tanto para cima como para baixo, sendo publicado em Mural Público.

1.3.1 - Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.3.2 - O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.4 - Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- Edital de Pregão Presencial nº 69/2023 e seus anexos;
- Proposta da (s) Licitante(s);
- Ata do Pregão.

3. VIGÊNCIA

3.1 - Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses após a homologação, podendo ser renovado através de contrato em comum acordo entre as partes.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 - A Prestação de Serviço, objeto do presente Processo Licitatório, será através da Secretaria de Administração Fazenda e Planejamento do Município de Imbuia, no prazo de 48:00 hs, após a solicitação do objeto do referido Processo Licitatório. A empresa vencedora que não efetuar a prestação de serviço no prazo solicitado será notificada pela Comissão de Licitação, caso o problema continuar injustificadamente o Município irá cancelar o registro de preço da mesma, podendo ser impedida de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

4.2 - No ato da entrega do objeto a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.3 - Os objetos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.4 - Se a substituição dos objetos não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

4.5 - O recebimento dos equipamentos ou serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e característica do objeto entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do Contrato (Ata de Registro de Preços).

5 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.2 - Na entrega efetiva dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá acompanhar-se de Nota Fiscal correspondente, encaminhando-a ao respectivo requisitante.

5.3 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega e execução do objeto, de acordo com a apresentação da Nota Fiscal, encaminhar todas as CNDs validas da contratada, juntamente com o relatório comprovando o recebimento ou a retirado do material no local, com todos os dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo servidor competente, que deveram ser encaminhados para os nfe@imbuia.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

5.4- O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

5.5 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.6 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.7 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

5.9 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.10 - As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas dotações:

5.11 Nota Fiscal deverá conter:

5.11.1.Pregão presencial 69/2023, Autorização de Fornecimento nº xx , Ata de Registro de Preço nº 74/2023, eventuais contratações de empresas para a prestação de serviços de brigadista, seguranças, locação de sanitários portáteis e locação de sistema de sonorização e som ambiente para eventuais eventos no Município de Imbuia

5.11.2.A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

03.001 – GABINETE DO PREFEITO E VICE/ GABINETE DO PREFEITO E VICE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUÍA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUÍA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

2.003 – Manutenção Da Administração Central

(9) 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.500. 0000.0000 – Aplicações Diretas

04.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

2.005 – Manutenção do Ensino Fundamental

(22) 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.000.1001.0500 – Aplicações Diretas

2.009 – Manutenção da Educação Infantil

(29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.000.101.0500 – Aplicações Diretas

04.002 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

2.010 – Manutenção e Incentivo à Cultura

(31) 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.5000000.0000 – Aplicações Diretas

04.003 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO

2.011 – Manutenção do Desporto e do Lazer

(35) 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.500. 0000.0000 – Aplicações Diretas

04.004 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO/DEPARTAMENTO DO TURISMO

2.023– Manutenção e Desenvolvimento do Turismo

(39) 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.500. 0000.0000 – Aplicações Diretas

06.001 –SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS E SERV.GERAIS/ DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS

2.016 – Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública

(45) 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.500. 0000.0000 – Aplicações Diretas

2.018 – Manutenção dos DMER e Conservação de Rodovias

(55) 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.500. 0000.0000 – Aplicações Diretas

07.001 – SECRETARIA DA AGRICULTURA, IND. COM. E MEIO AMBIENTE / DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE

2.019 – Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural

(62) 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.500. 0000.0000 – Aplicações Diretas

07.002– SECRETARIA DA AGRICULTURA, IND. COM. E MEIO AMBIENTE / DEPARTAMENTO DA INDUSTRIA E COMERCIO

2.022 – Modernização do Parque Municipal de Exposições e Eventos

(73) 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.500. 0000.0000 – Aplicações Diretas

11.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.012 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

(6) 3.3.90.00.00.00.00.00.01.600. 0000.0000 – Aplicações Diretas

12.001 – SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.013 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

(84) 3.3.90.00.00.00.00.00.0.2.500. 0000.0500 – Aplicações Diretas

2.060 – Serviço de Proteção Social Básica

(97) 3.3.90.00.00.00.00.00.0.1.500. 0000.0000 – Aplicações Diretas

12.004– SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

2.026 – Manutenção do Fundo Municipal do Idoso

(105) 3.3.90.00.00.00.00.0.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

6 - RESPONSABILIDADES

6.1 - A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2 - A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3 - As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4 - A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5 - A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

6 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - CABE AO MUNICÍPIO:

7.1.1 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

7.1.2 - Fiscalizar a execução do Contrato/ATA;

7.1.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

7.1.4 - Em caso de alunos/passageiros visivelmente embriagados, o motorista do ônibus/vans poderá chamar a polícia local para fazer teste de bafômetro, caso comprovado a embriaguez o passageiro não poderá retornar ou concluir a viagem, caso se repita o ocorrido o aluno/passageiro estará impedido de utilizar o transporte.

7.2 CABE À PROPONENTE VENCEDORA:

7.2.1 - Executar o objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;

7.2.2 - Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.2.3 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.2.4 - Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

7.2.5 - O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;

7.2.6 - Praticar preços compatíveis com os de valor de mercado comercializado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial;

7.2.7 - Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUÍA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUÍA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

7.2.8 - Praticar o mesmo preço da prestação de serviço que encontram-se disponível em seu estabelecimento comercial;

7.2.9 - Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais e/ou equipamentos, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;

7.2.10 - Fornecer, além dos materiais e/ou equipamentos especificados e mão-de-obra especializada, para que a prestação de serviço do referente Processo Licitatório sejam de ótima qualidade, etc, ficando responsável por seu transporte e guarda;

7.2.11 - Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

7.2.12 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços e/ou entrega dos materiais e/ou equipamentos;

7.2.13 - Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;

7.2.14 - A prestação de serviços deverá ser conforme o especificado no corpo do edital, bem como, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados na Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE;

7.2.15 - As prestação de serviços dos objetos deste edital bem como o recebimento correrão por conta exclusivamente da CONTRATADA;

7.2.16 - Dar garantia que todos os veículos serão de ótimo estado de conservação conforme exigência da categoria.;

7.2.17 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração;

7.2.18 - Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

7.2.19 - Em caso de alunos/passageiros visivelmente embriagados, o motorista do ônibus/vans poderá chamar a polícia local para fazer teste de bafômetro, caso comprovado a embriaguez o passageiro não poderá retornar ou concluir a viagem, caso se repita o ocorrido o aluno/passageiro estará impedido de utilizar o transporte.

8 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

8.1 - O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) Empresa(s) nos casos a seguir especificados:

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

8.3 - O Pregoeiro registrará na Ata de Registro de Preços as empresas que se comprometem a entregar ou executar o objeto da licitação pelo preço da primeira colocada, caso o registro da mesma venha a ser cancelado, de acordo com a ordem de classificação da Ata do Pregão.

9 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: **Valdori Stenheuser / Niziomar de Oliveira/ Darzirene Bart da Silva / Neri Fermino / Jaison da Silva.**

9.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

9.1.2 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.1.3 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

9.1.4 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.1.5 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.1.6 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.1.7 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

9.1.8 Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

9.1.9 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

9.1.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

9.1.11 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

9.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Fabio Scheidt ou Volnei Natalício Goedert ou Eliana Peixe Ferreira ou Elenice Schmoller ou Cleusa Marize k. Guline ou Darzirene Bart da Silva ou Andreia Arnoldo Capistrano Ferreira ou Andreza Terezinha Dos Passos ou Edson de Farias ou Delania Portela ou Jonathan Felipe do Amaral.

9.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

- 1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- 2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- 3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- 4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- 5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
- 6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- 7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- 8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 6 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

10 - PENALIDADES

10.1 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação da empresa;

2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado para a contratação, no caso de descumprimento das disposições contidas na ata e no edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado.

c) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos.

10.2 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

10.4 - 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.

10.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A fornecedora não poderá sub-contratar ou transferir a terceiros o objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUÍA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUÍA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

11.2 - Elegem as partes contratantes o Foro da cidade de Ituporanga/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Imbuia/SC; 19 de dezembro 2023.

ADRIANA SCHAFFER

Pregoeiro

ALICE INÁCIO

Equipe de Apoio

CRISTIANE MILVERSTET

Equipe de Apoio

EMPRESAS: PAULO CESAR MARTINS ME

PAULO CESAR MARTINS



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 10 de junho de 2024 às 06:00, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 6064767: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 17/2024

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Quilombo

MUNICÍPIO

Quilombo



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6064767>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2024

Aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE QUILOMBO/SC**, inscrito no CNPJ: 83.021.865/0001-61, com sede à Rua Duque de Caxias, 165, Quilombo/SC, CEP: 89.850-000, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar registrar os seguintes preços, em decorrência do Processo Licitatório nº 50/2024, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 12/2024, homologado em 00/00/2024, e à luz da Lei nº 14.133/2021 e legislação municipal Decreto 001/2024:

1. DO OBJETO

1. As partes resolvem registrar preços do processo de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA NOS EVENTOS, PARA GARANTIR O BEM-ESTAR E A PROTEÇÃO DOS PARTICIPANTES, BEM COMO A INTEGRIDADE DO EVENTO EM SI E ELIMINAR A PRÁTICA DE ATOS DANOSOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO NOS EVENTOS QUE SERÃO REALIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS, conforme itens descritos abaixo:**

EMPRESA: **JOHN RR SEGURANÇA LTDA-ME**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VALOR UNIT.
1	SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS FUTUROS, QUE ESTÃO PREVISTOS PARA ACONTECER NO DECORRER DO EXERCÍCIO DE 2024, DE ACORDO COM CALENDÁRIO DE EVENTOS. OS SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA DEVERÃO SER REALIZADOS POR PROFISSIONAIS COM EXPERIÊNCIA E COM CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA. OS SEGURANÇAS DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS, UNIFORMIZADOS, COM EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. TODAS AS DESPESAS DE ALIMENTAÇÃO, ÁGUA, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, SALÁRIOS OU DIÁRIAS DE SEGURANÇAS SERÃO	3000	h	35,30



	POR CONTA DA CONTRATADA. A QUANTIDADE DE SEGURANÇAS NECESSÁRIOS POR EVENTO SERÁ REPASSADO ATÉ 05 (CINCO) DIAS ANTES DE CADA EVENTO.			
--	---	--	--	--

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O registro de preços formalizado na presente ata terá **validade** de **07/06/2024 até 07/06/2025**. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021).

2.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados preços será respeitada nas contratações, sendo que a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

2.3. Conforme art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

I - O compromisso também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município para assumir o remanescente da ata de registro de preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5. Conforme art. 84, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato decorrente desta deve ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços, e terá como prazo de execução: 05 (cinco) dias.

I - O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, caput da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - O contrato ou outro instrumento que venha substituí-lo observará o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos);

III - Será reputada firmada a contratação administrativa na data da confirmação de entrega do instrumento contratual ao fornecedor registrado, admitindo-se a entrega do instrumento por qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

2.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, ocorrendo negociações junto aos fornecedores.



2.5. A comprovação da alteração dos preços será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sem prejuízo de outros documentos que comprovem a necessidade de alteração dos preços registrados.

2.6. O Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa.

2.7. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, sendo observado:

- I -** O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- II -** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.8. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

- I -** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II -** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- III -** Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3. DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

3.1. As despesas decorrentes do presente processo correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cujas fontes de recursos serão indicadas quando da emissão da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.

4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

4.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I -** Por razão de interesse público;
- II -** A pedido do fornecedor;
- III -** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- IV -** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
- V -** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



VI - Sofrer sanção prevista no inciso III (impedimento de licitar e contratar) ou IV (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

VII - For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

4.1. O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho, assegurado o contraditório e a ampla defesa

4.2. Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à esta ata de registro de preços.

5. A GESTÃO DA ATA será feita:

5.1. A gestão da ata, assim como a conferência do serviço prestado será feita pelo gestor atual da secretaria responsável solicitante.

6. A FISCALIZAÇÃO DA ATA será feita:

6.1. E a fiscalização da ata será realizada pelos servidores designados de cada secretaria municipal solicitante da prestação de serviço.

7. DEVERES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

7.1 CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar permanentemente o objeto contratado;
- b) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- c) Intervir na execução do objeto, nos casos e condições previstos em lei;
- d) Zelar pela boa qualidade do objeto;
- e) Incentivar a competitividade.

7.2. CONTRATADO:

- a) As empresas deverão cumprir fielmente com o prazo de entrega.
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- c) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- d) Responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no edital.



f) As empresas deverão cumprir fielmente com o prazo de entrega.

8. ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A entrega do objeto licitado deverá ser efetivada:

- a) Conforme solicitado pelas secretarias do **MUNICÍPIO DE QUILOMBO/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme a data do evento, após a solicitação formal (emissão/envio/recebimento pelo fornecedor da autorização de fornecimento).
- b) O serviço deverá ser prestado, obedecendo rigorosamente a descrição dos mesmos do ANEXO II do edital;
- c) Manutenção da regularidade e validade do art. 40 do Decreto Federal n. 10.024/2019.
- d) A licitante vencedora é responsável pela qualidade dos serviços prestados.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O objeto será recebido (art. 140, II da Lei nº 14.133/2021):

- I** - Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- II** - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato (art. 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

9.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e neste edital (art. 140, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

9.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão, conforme regulamento municipal 001/2024 (art. 140, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

Conforme Art. 37 do decreto municipal 001/2024, os prazos para recebimento provisório e definitivo serão:

I - Compra e Serviços que não são de engenharia: serão definidos nos editais e contratos, de acordo com cada objeto, observando, quando tiver, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR ou outros documentos técnicos;

9.6. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado (art. 140, § 4º da Lei nº 14.133/2021).



10. DO PAGAMENTO

10.1. Somente será efetuado o pagamento perante apresentação de documento fiscal, com carimbo e assinatura certificando a entrega conforme solicitado, sendo o pagamento realizado **em até 30 dias após a emissão e execução total do objeto.**

- a) Nota fiscal eletrônica, de acordo com o Decreto Estadual n. 413/2011, devidamente recebida e aceita pelo **MUNICÍPIO DE QUILOMBO/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;**
- b) Certidões relativas à regularidade fiscal e trabalhista, válidas no momento do pagamento.

10.1.1. A nota fiscal/fatura será emitida pelo CONTRATADO constando as seguintes informações:

- **Processo Licitatório n. 50/2024 – Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.12/2024.**
- Dados bancários do CONTRATADO.

10.1.2. Sobre o valor pago ao ME/EPP, a título de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN será retido da seguinte forma:

- a) Para empresas optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Federal n. 123/2003;
- b) Para empresas não optante pelo Simples Nacional, conforme Lei Municipal n. 125/ 2017.

10.1.3. Sobre o valor pago ao CONTRATADO, a título de Imposto Renda, será feita a retenção conforme Decreto Municipal n. 302/2023.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram a presente ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n. 01/2024.

11.2. O fornecimento e a veracidade dos dados são de inteira responsabilidade das licitantes.

11.3. Esta ata, com indicação dos fornecedores, será divulgada:

- I - Página do Município de Quilombo (www.quilombo.sc.gov.br);
- II - Diário Oficial dos Municípios – DOM ([art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021](#)).

Quilombo-SC, 07 de junho de 2024.

**SILVANO DE
PARIZ:57999
872920**
Assinado de forma digital por SILVANO DE PARIZ:57999872920
Dados: 2024.06.08 13:39:36 -03'00'

Prefeito(a) do Município de Quilombo
**ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA
DE REGISTRO DE PREÇOS**

**JOAO MARIA DE
OLIVEIRA DOS
SANTOS:368730129
04**
Assinado de forma digital por JOAO MARIA DE OLIVEIRA DOS SANTOS:36873012904
Dados: 2024.06.07 17:20:17 -03'00'

**JOHN RR SEGURANÇA LTDA-ME
FORNECEDOR REGISTRADO**



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Município de Dona Emma.

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

Responsável pela Demanda: Débora Petry

Matrícula: 1131

E-mail: debora@donaemma.sc.gov.br

Telefone: 47-3364-2808

1. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Segurança Privada Desarmada em eventos do Município de Dona Emma, durante as festividades de fim de ano, compreendendo 50 horas. (5 Seguranças no período das 15 horas as 01 horas)

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A contratação justifica-se face ao interesse público em atender ao desenvolvimento de ações e eventos dos diversos setores da Administração Municipal. A utilização de Agentes de Segurança durante a realização de eventos, apoiando o contingente da Polícia Militar, garante uma melhor eficácia, no cumprimento das normas estabelecidas junto à população, mantendo a segurança preventiva e ostensiva do público e dos profissionais que executam os serviços operacionais e logísticos dos eventos. Esse pedido também se faz necessário devido a grande circulação de pessoas principalmente do período das festividades natalinas onde há artistas locais se apresentando, assim como um grande número de munícipes prestigiando as apresentações.

4. Grau de prioridade da compra: Grau Alto

5. Estimativa de valor: 2.746,50 (dois mil setecentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos)

6. Prazo de entrega/ execução: em até 48 horas conforme solicitado pelo requisitante.

7. Local e horário da entrega/execução: Município de Dona Emma - com a indicação de horários e locais de execução, expedido pelo responsável da pasta Municipal

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Formulário de Pesquisa de Preços.

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa: Fica responsável pela fiscalização o servidor Paulo Luciano Jagieski, Matrícula n.º 1133.

Dona Emma/SC, 04 de setembro de 2024.

DÉBORA PETRY
Agente Administrativa



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE DONA EMMA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin, nº 3493 – Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (047) 3364 2800 E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: **Município de Dona Emma.**

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **Setor de Esportes**

Responsável pela Demanda: **Eduardo Fischer**

Matrícula:

E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Telefone: : (47) 3364-2800

1. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança desarmada (quantidade: 487 horas), para eventos esportivos promovidos pela Administração Municipal.

2. Justificativa da necessidade da contratação: A contratação justifica-se face ao interesse público em atender ao desenvolvimento de ações e eventos dos diversos setores da Administração Municipal. A utilização de Agentes de Segurança durante a realização de eventos, apoiando o contingente da Polícia Militar, garante uma melhor eficácia, no cumprimento das normas estabelecidas junto à população, mantendo a segurança preventiva e ostensiva do público e dos profissionais que executam os serviços operacionais e logísticos dos eventos.

Quantidade estimada: Serviços de segurança desarmada: 487 horas

Valor estimado: serviços de segurança desarmada: R\$ 54,93/hora

4. Estimativa de valor: R\$ 26.750,91 (vinte e seis mil e setecentos e cinquenta reais e noventa e um centavos).

5. Prazo de entrega/ execução: Os serviços contratados devem ser iniciados em até 48 (quarenta e oito horas) após a emissão da Autorização de Fornecimento ou conforme demanda da Secretaria Municipal requisitante.

6. Local e horário da entrega/execução: Locais e horários indicados pela Administração Municipal, através da demanda das secretarias.

7. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Formulário de Pesquisa de Preços

8. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa : Fica responsável pela fiscalização o servidor Senhor Paulo Luciano Jagielski, Matrícula n.º 1133.

Dona Emma/SC 07 de Agosto de 2024

Sônia da Silva

SONIA DA SILVA

Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Eduardo Fischer

EDUARDO FISCHER

Encarregado do Desporto Amador



MUNICÍPIO DE DONA EMMA
ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 – Centro – 89.155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: **Município de Dona Emma.**

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos**

Responsável pela Demanda: **Maucir Simoni** Matrícula: 1116

E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br Telefone: 47-3364-2800

1. objeto: Serviço de segurança desarmada, num total de 140 horas.

2. Justificativa da necessidade da contratação: A contratação justifica-se face ao interesse em proteger o patrimônio público e os maquinários que ficam guardados na garagem da Secretaria Municipal de Obras, durante o recesso de final de ano.

4. Grau de prioridade da compra: Grau alto

5. Estimativa de valor: R\$ 7.690,20

6. Prazo de entrega/ execução: Do dia 20 de dezembro de 2024 à dia 02 de Janeiro de 2025.

7. Local e horário da entrega/execução: Garagem da Secretaria de Obras das 20:00hs às 6:00hs.

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Formulário de Pesquisa de Preços.

9. Indicação do fiscal do contrato o servidor que fará a liquidação da despesa: Fica responsável pela fiscalização o servidor Paulo Luciano Jagielski, Matrícula nº1133.

10. Observações: Formulário de Pesquisa de preços.

Dona Emma/SC, 03 de Setembro de 2024.

Maucir Simoni

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

O Município de Dona Emma/SC, representado por seu Prefeito Municipal, nos termos das Lei Federal nº 14.133/2021 e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas, em face da classificação da proposta apresentada na Dispensa de Licitação nº 94/2024, RESOLVE registrar o preço ofertado pela **Empresa Fornecedora** (qualificação)....., representada por, doravante determinada simplesmente FORNECEDORA, têm, entre si, justo e acordado a presente de Ata de Registro de Preços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Vincula-se a presente Ata de Registro de Preços ao Processo Licitatório de Dispensa de Licitação nº 89/2024 realizado pelo Município de Dona Emma/SC, e à proposta da FORNECEDORA, partes integrantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes a Lei Federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços:

FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA PARA COBERTURA DE EVENTOS PROMOVIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ASSIM COMO PARA A PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, NOS TERMOS DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLAUSULA TERCEIRA – DOS ITENS REGISTRADOS

3.1 Ficam registrados os seguintes itens e valores:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	677	HORAS	SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS PROMOVIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. OS SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA DEVERÃO SER REALIZADOS POR PROFISSIONAIS COM EXPERIÊNCIA E COM CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA. OS SEGURANÇAS DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS, UNIFORMIZADOS, COM EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS. TODAS AS DESPESAS DE ALIMENTAÇÃO, ÁGUA, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, SALÁRIOS OU DIÁRIAS DE SEGURANÇAS SERÃO POR CONTA DA CONTRATADA	-	-



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

VALOR TOTAL:	-
--------------	---

CLAUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO OBJETO

4.1 Os serviços contratados devem ser iniciados em até 48 (quarenta e oito horas) após a emissão da Autorização de Fornecimento ou conforme demanda da Secretaria Municipal requisitante.

4.2 Os serviços devem ser executados dentro do território que compreende o Município de Dona Emma (SC), conforme solicitado pela Secretaria demandante.

4.3 O recebimento provisório do serviço ocorrerá pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, mediante conferência do serviço, confrontando com as especificações contidas neste Termo de Referência, bem com a quantidade determinada na Autorização de Fornecimento.

4.4 O recebimento definitivo do objeto deste contrato só será concretizado depois de adotados todos os procedimentos para conferência do serviço, pelo fiscal do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sua realização.

4.5 O aceite ou aprovação do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de contratação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município de Dona Emma, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA E DO MUNICIPIO

5.1. Caberá ao Município:

5.1.1. Emitir a Atas de Registro de Preço gerada deste Processo;

5.1.2. Emitir a Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho;

5.1.3. Fiscalizar a entrega do objeto;

5.1.4. Receber as notas fiscais e realizar o pagamento das mesmas, nos prazos estipulados neste Edital;

5.1.5. Repassar o Cronograma das atividades previstas para o ano, contendo previsão de datas e competições a serem realizadas.

5.2. Caberá à empresa vencedora:

5.2.1. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.2. Garantir o cumprimento das condições de entrega do objeto previstas neste edital, bem como as condições previstas no Termo de Referência (Anexo I) e normas aplicáveis;

5.2.3. Proceder à entrega do objeto no prazo estabelecido neste Edital;

5.2.4. Manter as informações de cadastro atualizadas com o Município de Dona Emma (e-mails e telefones).

5.2.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão entregues os objetos contratados.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

- 5.2.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de cinco dias úteis.
- 5.2.7. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.
- 5.2.8 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto deste contrato.
- 5.2.9 Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.
- 5.2.10 Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto desta dispensa de licitação.
- 5.2.11 Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos serviços prestados.
- 5.2.12 Comunicar formalmente ao Município de Dona Emma qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratação.
- 5.2.13 As infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão considerada descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA e estão sujeitas sanções descritas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2.14 A empresa será responsável em executar serviços de elaboração de tabelas de jogos, regulamento geral e técnico das competições, realização dos Congressos Técnicos, controle de pontuação, cartões e goleadores, julgamento de relatórios e processos disciplinares.
- 5.2.15 Os árbitros devem apresentar-se aos jogos com uniforme padrão adequado e crachá de identificação obtendo informações como: nome, inscrição, associação, ou empresa pertencente, etc.
- 5.2.16 Uma vez confirmada a realização dos jogos de campeonato, assim como a presença das equipes e dos responsáveis pela arbitragem naquela rodada, será inaceitável a ausência dos mesmos na partida. Também não serão permitidos atrasos, uma vez que definido o horário da partida, a arbitragem deverá chegar com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência ao local que será realizada a rodada, tendo como referência o horário do primeiro jogo da rodada.
- 5.2.17 O preenchimento das súmulas deve ser realizado de acordo com o regulamento do campeonato, em letra legível e sem rasuras. Também será solicitada uma cópia a Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto para que se faça o arquivamento de tal documento.
- 5.2.18 A licitante vencedora, deverá finalizar o processo de julgamento de penalidades aplicadas pela junta disciplinar ou conselho de julgamento, em até 10 (dez) dias, contados da solicitação feita pelo Setor de Esportes do Município de Dona Emma.
- 5.2.19 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e locais de entrega dos itens solicitados.
- 5.2.20 Todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem ficam a cargo da empresa contratada.
- 5.2.21 Arbitragem alternada, comunicar a CME com 1 (um) dia de antecedência o nome da equipe de arbitragem, ficando a CME com o poder de vetar ou indicar qualquer membro da equipe.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

CLAUSULA SEXTA - ESTIMATIVA DE CONSUMO/REMANEJAMENTO

6.1. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, a estimativa de consumo será de acordo com a quantidade informada no Termo de Referência.

CLAUSULA SETIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes deste processo licitatório serão custeadas com recursos do Município de Dona, previstos por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

Órgão.....:	06	- Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Unidade...:	07.003	- Setor de Esportes
Atividade..:	27.812.0008.2515	- Apoio ao Esporte
Recursos...:	1.500.0000.0000	- Recursos Ordinários
Elemento...:	3.3.90.39.05.00.00	- Serviços Técnicos Profissionais
Órgão.....:	06	- Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Unidade...:	06.002	- Setor de Cultura
Atividade..:	13.392.0018.2.105	- Realização de Eventos Culturais e Festividades
Recursos...:	1.500.0000.0000	- Recursos Ordinários
Elemento...:	3.3.90.39.05.00.00	- Serviços Técnicos Profissionais
Órgão.....:	08	- Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
Unidade..:	08.001	- Setor de Obras e Serviços Urbanos
Atividade..:	04.122.0014.2.700	- Manutenção da Secretaria da Obras e Serviços Urbanos
Recursos...:	1.500.0000.0000	- Recursos Ordinários
Elemento...:	3.3.90.39.05.00.00	- Serviços Técnicos Profissionais

CLAUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 Para efeitos de recebimento definitivo do objeto a CONTRATADA deve apresentar nota fiscal/fatura do fornecimento, em uma única via, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento.

8.2 A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação do documento fiscal correspondente.

8.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

8.4 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

8.5 À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

8.6 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

CLAUSULA NONA - EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

9.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser protocolados/encaminhados para a sede do MUNICÍPIO, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, ou por e-mail sendo que este deve ser confirmado o recebimento pelo MUNICÍPIO como forma de protocolo, sendo válido este pedido somente após confirmação.

9.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o MUNICÍPIO poderá:

9.3.1. Consultar os demais licitantes que estejam classificados para o item em questão, questionando-lhes sobre a possibilidade de assunção do registro, nas condições originalmente pactuadas pelo licitante vencedor ou, ainda, nas condições de sua melhor proposta no certame ou nas condições atuais de mercado.

9.3.1.1. Obtendo-se possibilidade de inclusão do item na Ata de Registro de Preços com outro licitante, por valor inferior ao da proposta de realinhamento, convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

9.3.1.2 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes de esgotado o prazo para fornecimento do pedido.

9.4. Independentemente de solicitação, o MUNICÍPIO poderá convocar o fornecedor, após a aprovação da Ata, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado, na qualidade e especificações indicados na proposta, em virtude de redução dos preços de mercado.

9.5. A critério do MUNICÍPIO, o item poderá ter seu registro cancelado por ser considerado economicamente desequilibrado, em função de significativa variação de mercado.

Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

9.5.1. Dentro do prazo previsto, o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a empresa fornecedora ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLAUSULA DECIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Decreto Municipal n.º 109/2023 ou outro que vier a substituir.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

11.1.1 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- I Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
- III convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.1.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- I liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- II convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.1.4 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.2 É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até o percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- I descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- III tiver presentes razões de interesse público;
- IV sofrer sanções impeditivas previstas em lei;
- V for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o MUNICÍPIO nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

12.2 O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do MUNICÍPIO.

12.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - GARANTIA DA PROPOSTA



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a prestação dos serviços, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021.

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 14.1 deste instrumento as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 14.2 deste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

14.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.6. A aplicação das sanções previstas no item 14.2. deste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

14.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 14.2 deste instrumento, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pelo gestor do contrato, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.9. Serão indeferidas pelo gestor do contrato, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA

15.1. A ata de registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração Pública, conforme estabelece o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

15.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, conforme previsão do edital, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível acumular com as quantidades não utilizadas.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. Ao participar deste processo licitatório, o representante legal da licitante, titular de dados pessoais, declara:

16.1.1. estar ciente de que para a execução do objeto do contrato, a Contratante terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.;

16.1.2. estar ciente do inteiro teor da LGPD, obrigando-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e demais leis aplicáveis.

16.1.3. que respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos serviços;

16.1.4. que realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus contratantes e da sociedade;

16.1.5. que visa a sustentabilidade e autonomia na prestação dos serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços;

16.1.6. comunicará ao Município de Dona Emma eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

16.3. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.4. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações relativas à execução do objeto contratual, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, na forma da Lei nº 14.133/21.

17.2 A Gestão da Ata de Registro de Preços, será feita pela servidora Angela Aparecida de Camargo, nos termos do Decreto nº. 007/2024, de 12 de janeiro de 2024.

17.3. A Fiscalização da Ata de Registro, será feita pelo servidor Paulo Luciano Jagielski, nos termos do Decreto nº. 007/2024, de 12 de janeiro de 2024.

17.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os materiais contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.5. O conjunto de atividades de gestão compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pelo fiscal devidamente designado.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº. 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº. 3493 - Centro - 89.155-000 - Dona Emma - SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 - E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

17.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

17.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – MATRIZ DE RISCO

18.1. Não foram verificados riscos que possam comprometer a boa execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO

19.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à empresa fornecedora.

19.2. A extinção do contrato poderá ser:

19.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

19.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Getúlio, com prevalência sobre qualquer outro, para adoção de medidas judiciais, pertinente à execução da presente ata de Registro de Preços.

E, por estarem assim, justos e contratados firmam a presente Ata.

Dona Emma (SC), de de 2024.

Município de Dona Emma
Nerci Barp – Prefeito Municipal

Empresa
Representante Legal