



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº **035/2014**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº:

\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através de acesso a pagina [www.caibi.sc.gov.br](http://www.caibi.sc.gov.br) nesta data copia do edital da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao departamento de licitações o recibo **escaneado** para o e-mail [compras@caibi.sc.gov.br](mailto:compras@caibi.sc.gov.br)

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**compras@caibi.sc.gov.br**

**MODALIDADE:**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA DESARMADA PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE CAIBI –SC.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2014  
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 035/2014

**DATA DA ABERTURA: 17/10/2014 às 08:30 HORAS**  
**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**  
**FONE: 49-3648-0211**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2014**

**Processo Licitatório Nº: 092/2014**

**Pregão Presencial RP Nº. 035/2014**

## **1 - DA LICITAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI, ESTADO DE SANTA CATARINA, com sede na Rua dos Imigrante nº 499, através de seu Prefeito Municipal Sr. Dilair Menin e da PREGOEIRA, designado pelo Decreto nº **003/2014**, comunica os interessados que está realizando o **Processo Licitatório de nº 092/2014** na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços 035/2014** do tipo Menor preço, **Unitário** de conformidade com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, recebendo o credenciamento e os envelopes nº 01 contendo os documentos para proposta e envelope nº 02 para habilitação, até o dia **17/10/2014 até às 08:30** horas, iniciando-se a sessão pública no mesmo dia e horário na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi, situada na Rua dos Imigrantes nº 499, Centro na cidade de Caibi –SC.

## **2 - DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em segurança desarmada para realização dos eventos realizados no município de Caibi –SC relacionadas no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando possíveis serviços futuros.

2.2. O Sistema de registro de Preços não obriga a contratação dos serviços, nem mesmo das quantidades indicadas no ANEXO I, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.

## **3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Os envelopes contendo as propostas e os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados ao pregoeiro no dia, hora e local da sessão pública, designados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos e fechados.

3.2. Protocolados os envelopes não será permitido a retirada ou substituição dos mesmos.

### **3.3. O credenciamento dos participantes deverá ser feito mediante:**

a) Cópia do documento de identificação do representante carteira de identidade ou carteira de motorista.

b) Apresentação de procuração ou carta de credenciamento autenticada em cartório do representante legal da empresa modelo facultativo (Anexo II).



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

c) Cópia autenticada em cartório ou por servidor da Prefeitura de CAIBI, do contrato social ou documento constitutivo do licitante.

Os referidos documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro para serem arquivados no processo.

3.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, que tenha intenção de usufruir dos benefícios da Lei Complementar n.º123/2006, deverá apresentar, no momento do credenciamento, Certidão da Junta Comercial ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas em original ou cópia autenticada em cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Caibi.

3.5. A falta de apresentação dos documentos para o credenciamento não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o impedimento.

3.6. Cada representante poderá representar um único licitante.

**3.7. O licitante deverá apresentar na sessão pública fora dos envelopes 01 e 02 a Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação (ANEXO III), mesmo que o licitante não esteja presente na sessão/ ou não tenha representante na sessão. Caso não envie esta declaração juntamente com os envelopes 1 e 2 estará automaticamente inabilitado para o referido certame licitatório.**

**OBSERVAÇÃO: A documentação do item 3(três) deverá estar fora dos envelopes 01 e 02.**

#### **4 - DA PROPOSTA (ENVELOPE N°01)**

4.1. A proposta deverá ser apresentada por item, datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de Processamento de Dados, assinada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, constando na parte externa as seguintes indicações:

**ENVELOPE N°. 01  
DA: (EMPRESA)  
AO: MUNICIPIO DE CAIBI -SC  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2014 Pregão Presencial RP Nº 035/2014  
ABERTURA: às 08:30 HORAS DO DIA 17/10/2014  
ENVELOPE “PROPOSTA”**

4.2. A proposta deverá ser feita por item, indicando valores unitários e total conforme discriminado na Lista de Itens (ANEXO I) deste Edital.

4.3- **Constar** prazo de validade mínima da proposta de 60(sessenta) dias. Não havendo indicação expressa será considerado como tal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

4.4- As propostas que apresentarem erros de calculo serão corrigidos automaticamente pela equipe de apoio.

4.5. O preço ofertado será líquido, já incluso todos os impostos fretes, embalagens e demais encargos.

4.6. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

## **5 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N°2)**

5.1. A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

### **5.1.1- HABILITAÇÃO FISCAL**

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional através da apresentação de Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante
- d) Prova de regularidade perante o FGTS através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de regularidade perante a Previdência Social através de certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)

### **5.1.2- DECLARAÇÃO**

a) Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º Inciso XXXIII Constituição Federal.

### **5.1.3- HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- a) Certificado de Segurança emitido pelo Departamento de Polícia Federal, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar serviços;
- b) Autorização de Funcionamento emitida pelo ministério da justiça, permitindo que a empresa possa atuar nesse segmento econômico.
- c) Certificado de Regularidade ou documento equivalente emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Estado de Santa Catarina.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

d) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste edital.

5.2. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

**ENVELOPE N°. 02**

**DA: (EMPRESA)**

**AO: MUNICIPIO DE CAIBI**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2014 Pregão Presencial RP Nº 035/2014**

**ABERTURA: às 08:30 HORAS DO DIA 17/10/2014**

**ENVELOPE “HABILITAÇÃO”**

5.3. Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, com exceção os documentos que podem ter sua autenticidade conferida na internet.

5.4. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade será considerado 90(noventa) dias.

5.5. O licitante vencedor deverá manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

## **6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. Declarada a abertura da Sessão pela Pregoeira e concluída a fase de credenciamento dos licitantes, estes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação deste Edital (ANEXO III).

6.1.2. A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02.

6.1.3. Os licitantes na condição de microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas de acordo com a Lei Complementar 123/2006, que tiverem interesse de gozar dos direitos constantes nos artigos 42 a 46 da referida Lei Complementar, deverão apresentar fora dos envelopes 01 e 02, Certidão da Junta Comercial ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando essa situação.

6.1.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha os documentos de regularidade fiscal irregulares, deve na declaração fazer a correspondente ressalva.

6.1.5. Em seguida proceder-se-á ao encaminhamento dos envelopes de propostas e documentação às mãos dos licitantes presentes, a fim de que constatem a inviolabilidade dos mesmos, para posterior abertura.

6.2. O critério de julgamento deste pregão será o de **Menor preço – Unitário**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

6.2.1. O pregoeiro analisará a aceitabilidade das propostas.

**6.2.2. Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital;
- b) Contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexequíveis
- c) Contiverem preços superiores aos orçados pela Administração conforme Termo de Referencia anexo V.

6.3. Será classificada a proposta de menor preço e aquelas que apresentarem preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, para a etapa de lances verbais.

6.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate no preço, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.5. No curso da sessão pública, o Pregoeiro dará abertura à etapa de lances, e convidará individualmente os participantes classificados, de forma seqüencial e por item, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e assim sucessivamente, até a proclamação do vencedor.

6.6. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, participará da etapa de lances as duas propostas empatadas e a ordem sequencial para esses lances será definida por meio de sorteio.

6.7. A oferta de lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante na ordem decrescente dos preços, sendo vedada sua oferta com vista ao empate, bem como a substituição da marca do produto que consta na proposta.

6.8. O pregoeiro poderá no início da sessão:

- definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, podendo alterar os parâmetros durante a sessão;
- estabelecer o tempo para oferecimento dos lances verbais;
- permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

6.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das etapas futuras de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

6.9.1. A Exclusão do licitante dentro do estabelecido no subitem anterior o impedirá de dar novos lances verbais, mas não o excluirá do certame, podendo em caso de inabilitação do licitante vencedor vir a ser consultado pelo pregoeiro para negociação, desde que o segundo menor preço seja o seu e assim sucessivamente.

6.10. Após a entrega dos envelopes (Propostas e Habilitação) pelo licitante, não cabe desistência de proposta com os valores ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.10.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13. Após a manifestada intenção dos participantes em encerrar a oferta de lances verbais, o Pregoeiro dará direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme obriga a Lei Complementar n.º 123/2006.

6.13.1. O direito de preferência será exercido da seguinte maneira:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, poderá oferecer lance inferior a esta proposta, de forma verbal, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após ter-lhe sido dado o direito de preferência, sob pena de preclusão;

**b)** Ocorrendo a oferta de lance inferior, o objeto licitado será adjudicado em seu favor;

**c)** Não ocorrendo a manifestação de lance pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma acima descrita, serão convocadas as remanescentes que estejam próximas da melhor proposta em 5% (cinco por cento), na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

**d)** No caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que estejam no raio de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**e)** Na hipótese de não oferecimento de lances nos termos acima previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**f)** O direito de preferência somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**g)** A microempresa ou empresa de pequeno porte que não estiver presente à sessão do pregão perderá o direito de preferência, uma vez que o mesmo é exercido de forma oral e na presença dos demais participantes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

6.14. Encerrada então a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas e as não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com o valor de mercado, decidindo motivadamente, a respeito.

6.15. Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

6.16. Na hipótese de a documentação de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte participante do certame e declarada vencedora apresentar irregularidades, sua habilitação ficará suspensa até a regularização, nos moldes do item 6.19, não ficando esta habilitada e nem inabilitada, até apreciação dos documentos definitivos.

6.16.1. Mesmo que os documentos de regularidade fiscal apresentem restrição, deverão as microempresas e empresas de pequeno porte, no envelope da documentação de habilitação, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deste Edital.

6.17. Se o licitante, que não esteja sob o benefício do Estatuto da Micro e Pequena Empresa, desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Se a oferta deste não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor.

6.18. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

6.18.1. A intenção de recorrer e os motivos apresentados pelo recorrente deverão ser registrados na ata da Sessão Pública.

6.18.2. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

6.19. Sendo vencedora micro ou pequena empresa, sob os efeitos dos benefícios da Estatuto da Micro e Pequena Empresa, ser-lhe-á dada oportunidade para a regularização dos documentos fiscais que não tenham sido apresentados regularmente no momento da habilitação, no prazo de dois dias úteis, a partir da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

data da sessão, prorrogáveis por mais 2, manifestada intenção da parte, nos moldes do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.19.1. A sessão será suspensa e ficará registrado em ata dia e horário para apresentação dos documentos e reabertura da sessão, quando se dará continuidade ao procedimento licitatório, com interposição de recurso motivado e imediato, nos termos do item 7 deste Edital, sob pena de decadência do direito.

6.19.2. O benefício deste item se aplica apenas aos documentos de regularidade fiscal não sendo válido para os demais.

6.19.3. A Não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, bem como em cancelamento da declaração de vencedor.

6.20. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

6.20.1. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

## **7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

7.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

7.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

7.4. NÃO SERÁ CONHECIDO do recurso, cuja licitante não manifesta, publicamente, em ata, ao final da audiência pública sua intenção de recorrer

7.5. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

7.6. O recurso poderá ser interposto em via original, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias úteis da data do término do prazo recursal.

7.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencados, não serão conhecidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.

7.8. O(s) recurso(s) será (ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ENTREGA**

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, e homologará o procedimento.

8.2. A entrega do objeto licitado deverá ser efetivada conforme licitado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. A Ata de Registro de Preço a ser firmada com o licitante vencedor, será formalizada de acordo com o ANEXO IV e entrará em vigor na data de sua assinatura e terá sua validade de 12(doze) meses ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

9.2- A Administração Municipal convocará o licitante vencedor, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

9.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocados os demais licitantes a fazê-lo, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.4. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666, de 1993.

9.5. Durante o prazo de validade do registro de preços o Município não ficará obrigado a contratar o objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

9.6. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município.

9.7. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

9.8. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam nos subitens anteriores, o gerenciador procederá o cancelamento do registro

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas seguintes hipóteses e condições:

10.1.1. Quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - existirem razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

11.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

11.3. Havendo necessidade de contratação, a Administração convocará o fornecedor, cuja proposta esteja consignada na ata de registro de preços, para celebrar instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

11.4. Após a convocação, para instruir a contratação o fornecedor deverá renovar a apresentação das certidões de regularidade fiscal contidas deste edital, devidamente atualizadas.

11.5. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem no prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado de renová-las.

11.6. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade do registro, não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, será convocado o licitante subsequente na ordem de classificação para fazê-lo nas condições por ele proposta, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.7- Os serviços objeto licitados deverão ser efetivados de acordo com a necessidade dos mesmos, durante a vigência da ata de registro de preços e mediante recebimento da Autorização de Fornecimento ou nota empenho.

11.8. O proponente vencedor será responsável pela execução dos serviços.

11.9- O proponente vencedor é responsável pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários próprios e de seus funcionários.

## **12 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

12.1- Os serviços deverão ser executados diretamente nos Eventos Municipais (Shows, feiras, campeonatos esportivos) realizados no Município de Caibi –SC.

12.2- A prestação dos serviços será efetuada de acordo com a necessidade, sendo que a quantidade de horas realizadas será determinada conforme a realização de cada evento. Portanto a empresa contratada deverá disponibilizar a quantidade de seguranças necessários conforme a solicitação da Prefeitura Municipal de Caibi – SC.

### **12.3 Do Pessoal.**

**a)** A admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados fica sob responsabilidade da contratada correndo por sua conta também os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, segurança e medicina do trabalho, equipamentos de proteção individual (EPI), comerciais e outros previstos em lei, respondendo a contratada civil e criminal por indenização por acidentes de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

trabalho, de qualquer natureza, e pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos a terceiros ou a administração.

**b)** A contratada deverá utilizar profissionais devidamente treinados para as atividades, integrantes do quadro funcional e/ou contratados, sempre uniformizados e munidos dos equipamentos necessários.

**c)** Deverá fornecer toda a mão-de-obra, materiais, equipamentos, uniforme, transporte, alimentação, e o que mais se fizer necessário à realização dos serviços, sem qualquer encargo complementar para o Município;

**d)** Prestará os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos serviços, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

**e)** A CONTRATANTE terá o direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços e à produtividade. Se a dispensa der origem à ação na justiça a CONTRATANTE não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade;

**f)** Substituirá imediatamente os funcionários, em decorrência de faltas e/ou sempre que exigido pelo Município, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;

**g)** A contratada responsabiliza-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados, ao pessoal, ao patrimônio do Município ou a terceiros, em face da execução dos serviços;

**h)** Os funcionários admitidos pela contratada deverão ter nacionalidade brasileira e idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

**m)** A contratada deverá solicitar a presença imediata da fiscalização do Município, em caso de acidentes durante a execução dos serviços, ocasionando ou não, danos pessoais e materiais, a terceiros ou a Administração;

**i)** A contratada deverá manter constante supervisão dos serviços contratados, facilitando de todas as formas o trabalho de fiscalização do Município;

**j)** A contratada deverá restituir ao Município todas as despesas que este tiver para suprir as falhas ocorridas na prestação dos serviços, objeto deste edital, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

**l)** A contratada deverá realizar a prestação dos serviços utilizando profissionais especializados de seu próprio quadro funcional, em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade por todas as despesas e encargos de qualquer natureza.

#### **12.4 – Das atribuições dos seguranças.**

**a)** Comunicar imediatamente a Comissão Organizadora e/ou a Polícia Militar/Civil, qualquer irregularidade notadas;

**b)** Controlar o acesso (entrada/saída) visitantes, expositores, terceiros e contratados durante o período do contrato;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- c) Receber e acatar as recomendações e instruções dadas pelo pessoal da comissão organizadora;
- d) Comunicar imediatamente à Comissão organizadora, bem como ao responsável do posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- e) Apresentar-se devidamente munidos de crachás de identificação da empresa

### **13 - DO PAGAMENTO e DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal de acordo com os serviços realizados, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.

13.2- O responsável pela secretaria solicitante deverá apresentar relatório com data, local, quantidade de horas e o número de seguranças disponíveis em cada evento.

13.3. Não haverá reajuste, no prazo de validade do presente registro nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da linha "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

### **14 - DA INEXECUÇÃO e RESCISÃO**

14. Ocorrendo outras hipóteses que impliquem em rescisão obrigacional, unilateral ou amigável, a Lei 8.666/93 se aplica subsidiariamente ao presente certame, sem prejuízo ao já disposto neste Edital.

### **15 – PENALIDADES**

15.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações previstas no edital e no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não entregar o objeto licitado;
- b) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- d) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na entrega do objeto;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor total do respectivo Item;

c) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do respectivo item.

15.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

15.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente.

15.4. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos itens 15.1 e 15.2, alíneas “b” e “c”, e, a penalidade de advertência, prevista no item 15.2, alínea “a”, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

15.5. As sanções previstas no item 15.2, alíneas “b” e “c”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste edital.

## **16- DO REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES**

16.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pela Unidade Gerenciadora entre as Unidades Participantes daqueles itens ou lotes, independentemente das quantidades previstas inicialmente para cada Unidade Participante, observado como limite Máximo a quantidade total registrada para cada item.

**Parágrafo único.** Aplicam –se as disposições do caput para as quantidades resultantes de acréscimo em ata.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2. A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.3. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro (a), com observância da legislação regedora, em especial a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

17.4. Faz parte integrante deste Edital:

17.4.1. ANEXO I – Lista de Itens.

17.4.2. ANEXO II – Minuta de Carta de Credenciamento;

17.4.3. ANEXO III – Minuta de Declaração Requisitos de Habilitação.

17.4.4. ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

17.4.5. ANEXO V- Termo de Referência e valores referenciais máximos.

17.5. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

17.6. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

17.7. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do PREGÃO;

17.8. Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

17.10. A petição pleiteando a impugnação deverá ser endereçada ao Prefeito Municipal, e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

17.11. A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

17.12. Os recursos/impugnações deverão ser enviados em uma via original que deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Caibi -SC, no endereço: Rua dos Imigrantes nº 499- centro, Caibi -SC CEP 89.888-000, setor de Licitação, esta via deverá estar, preferencialmente, em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo e analisada as razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

17.13 - No caso de não haver expediente para a data fixada a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou proposta realizar-se-á as 08:45 horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada.

17.14. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura da ata de Registro de Preços**, devendo os seus responsáveis retirá-los em até 05 (cinco) dias após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

17.15. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de CAIBI, na Rua dos Imigrantes nº 499, de Segunda a Sexta, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas ou pelo telefone nº 49 3648 0211

CAIBI –SC 06 de Outubro de 2014

DAIANA MENIN  
Pregoeira

DILAIR MENIN  
Prefeito Municipal

IRACI ANTONINHO FAZOLO  
Assessor Jurídico  
OAB: 15054



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO I- LISTA DE ITENS**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em segurança desarmada para realização dos eventos realizados no município de Caibi –SC

**Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 035/2014** acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD ESTIMADA</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
1	Horas	996	Serviço de Segurança para realização dos eventos Municipais (shows, feiras e campeonatos esportivos).

**Obs:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**Declaramos que os itens ofertados atendem à todas as especificações descritas no edital.**

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** 12 (doze) meses

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12(doze) meses

---

**LOCAL E DATA**

---

**NOME E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO II - MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2014  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2014**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em segurança desarmada para realização dos eventos realizados no município de Caibi –SC

**ABERTURA DIA : 17/10/2014**

A \_\_\_\_\_(nome do licitante)\_\_\_\_\_, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_(nome e qualificação)\_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO III- MINUTA DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 035/2014  
PROCESSO LICITATORIO Nº 092/2014**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em segurança desarmada para realização dos eventos realizados no município de Caibi –SC

A \_\_\_\_\_(nome do licitante)\_\_\_\_\_, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

**ANEXO IV- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 035/2014**

As \_\_\_\_\_ HORAS do dia \_\_\_\_\_, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de CAIBI, localizada na Rua dos Imigrantes, nº 499, centro, CAIBI -SC, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal Sr. DILAIR MENIN** no uso de suas atribuições e, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, as demais normas aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PROCESSO LICITATÓRIO 092/2014 MODALIDADE Pregão Presencial PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2014** por deliberação do Pregoeiro, homologada pela autoridade competente e publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura em \_\_\_\_\_, **RESOLVE:** registrar os preços para: Eventual Contratação de empresa especializada em segurança desarmada para realização dos eventos realizados no município de Caibi –SC oferecidos pela Empresa, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro :

Nome	CNPJ	Endereço	Cidade	CEP

A empresa \_\_\_\_\_, representado neste ato pelo Sr (a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, cuja proposta foi classificada para os itens do objeto desta Ata e no certame acima numerado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

### 1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em segurança desarmada para realização dos eventos realizados no município de Caibi –SC conforme abaixo:

ITEM	UNID	QUANT ESTIMADA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

<b>VALOR TOTAL REGISTRADO NA ATA</b>	
--------------------------------------	--

1.2. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas até **12(doze) meses** podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, não se obrigando a PREFEITURA à contratação total.

### 2. DO PREÇO



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

2.1. Os preços serão fixos e equivalentes aos de mercado na data da proposta.

2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

### **3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura e terá validade de 12(doze) meses, ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

3.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666, de 1993.

### **4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi -SC

### **5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1. A empresa com preços registrados, passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta;

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento se dará com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela detentora da Ata.

5.3. Havendo necessidade de acréscimo por parte da Administração pública o mesmo poderá ser de até 25% do valor do contrato.

5.4. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.5. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

5.5.1. Havendo necessidade de aumentar as quantidades, será comunicado ao detentor com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

5.5.2. Se a detentora da Ata não puder fornecer o produto solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

## **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão à conta das dotações expressamente consignadas no orçamento:

<b>Fonte</b>	<b>Desp.</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Nome do Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento</b>	<b>Descrição do Elemento</b>

## **7. DOS PAGAMENTOS**

7.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal de acordo com os serviços realizados, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.

7.2- O responsável pela secretaria solicitante deverá apresentar relatório com data, local, quantidade de horas e o número de seguranças disponíveis em cada evento.

7.2. A Nota Fiscal / Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO**

8.1. O responsável pela Secretaria Solicitante da Prefeitura procederá à análise do objeto, para constatar se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.3. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, deverão ser comunicadas imediatamente e por escrito, à Secretaria de Administração e Planejamento que procederá a abertura de processo competente.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao DJM (Departamento Jurídico do Município).

8.4. Constatando-se o recebimento pelo Fiscal, a Prefeitura Municipal de Caibi efetuará o pagamento à empresa registrada em Ata de acordo com a quantidade de entregue.

8.5. O pagamento somente se dará após o recebimento do objeto atestado na Nota Fiscal pelo responsável, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.7. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da EMPRESA detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.

8.8. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na ATA desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de consequências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela contratada através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Prefeitura Municipal de Caibi –SC.

8.9. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Caibi –SC.

## **9 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1- Os serviços deverão ser executados diretamente nos Eventos Municipais (shows, feiras, campeonatos esportivos) realizados no Município de Caibi –SC.

9.2- A prestação dos serviços será efetuada de acordo com a necessidade, sendo que a quantidade de horas realizadas será determinada conforme a realização de cada evento. Portanto a empresa contratada deverá disponibilizar a quantidade de seguranças necessários conforme a solicitação da Prefeitura Municipal de Caibi – SC.

### **9.3 Do Pessoal.**

**a)** A admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados fica sob responsabilidade da contratada correndo por sua conta também os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, segurança e medicina do



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

trabalho, equipamentos de proteção individual (EPI), comerciais e outros previstos em lei, respondendo a contratada civil e criminal por indenização por acidentes de trabalho, de qualquer natureza, e pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos a terceiros ou a administração.

**b)** A contratada deverá utilizar profissionais devidamente treinados para as atividades, integrantes do quadro funcional e/ou contratados, sempre uniformizados e munidos dos equipamentos necessários.

**c)** Deverá fornecer toda a mão-de-obra, materiais, equipamentos, uniforme, transporte, alimentação, e o que mais se fizer necessário à realização dos serviços, sem qualquer encargo complementar para o Município;

**d)** Prestará os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos serviços, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

**e)** A CONTRATANTE terá o direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços e à produtividade. Se a dispensa der origem à ação na justiça a CONTRATANTE não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade;

**f)** Substituirá imediatamente os funcionários, em decorrência de faltas e/ou sempre que exigido pelo Município, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;

**g)** A contratada responsabiliza-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados, ao pessoal, ao patrimônio do Município ou a terceiros, em face da execução dos serviços;

**h)** Os funcionários admitidos pela contratada deverão ter nacionalidade brasileira e idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

**m)** A contratada deverá solicitar a presença imediata da fiscalização do Município, em caso de acidentes durante a execução dos serviços, ocasionando ou não, danos pessoais e materiais, a terceiros ou a Administração;

**i)** A contratada deverá manter constante supervisão dos serviços contratados, facilitando de todas as formas o trabalho de fiscalização do Município;

**j)** A contratada deverá restituir ao Município todas as despesas que este tiver para suprir as falhas ocorridas na prestação dos serviços, objeto deste edital, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

**l)** A contratada deverá realizar a prestação dos serviços utilizando profissionais especializados de seu próprio quadro funcional, em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade por todas as despesas e encargos de qualquer natureza.

#### **9.4 – Das atribuições dos seguranças.**

**a)** Comunicar imediatamente a Comissão Organizadora e/ou a Polícia Militar/Civil, qualquer irregularidade notadas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- b)** Controlar o acesso (entrada/saída) visitantes, expositores, terceiros e contratados durante o período do contrato;
- c)** Receber e acatar as recomendações e instruções dadas pelo pessoal da comissão organizadora;
- d)** Comunicar imediatamente à Comissão organizadora, bem como ao responsável do posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- e)** Apresentar-se devidamente munidos de crachás de identificação da empresa

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1- As penalidades serão aplicadas de acordo com o item 15 do edital.

## **11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1 O fornecedor terá seu registro cancelado, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- b) Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

11.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

## **12. DA PUBLICIDADE**

12.1 A Ata de Registro de Preços e suas alterações, se houver, será publicada no órgão oficial de divulgação do Município.

## **13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

13.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da PREFEITURA ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

13.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao PREFEITO MUNICIPAL, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado de:

I – Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.

13.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

13.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

#### **14- DO REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES**

14.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pela Unidade Gerenciadora entre as Unidades Participantes daqueles itens ou lotes, independentemente das quantidades previstas inicialmente para cada Unidade Participante, observado como limite Máximo a quantidade total registrada para cada item.

**Parágrafo único.** Aplicam –se as disposições do caput para as quantidades resultantes de acréscimo em ata

#### **15- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **I – DO CONTRATADO:**

**a)** manter as condições de habilitação e as qualificações exigidas para a contratação, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços nos termos da legislação vigente;

**b)** responsabilizar-se integralmente pelos serviços,;

**c)** responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e o **CONTRATANTE** vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva do **CONTRATADO** todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal;

**d)** assumir a responsabilidade pelos pagamentos de todos os tributos e quaisquer ônus de origem federal, estadual ou municipal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

e) emitir documentos fiscais referentes à prestação dos serviços.

**II – DO CONTRATANTE**

a) emitir, por servidor credenciado, requisição de serviços;

b) conferir os serviços prestados pelo **CONTRATADO**, notificando-o para solução de eventuais irregularidades;

c) efetuar o pagamento pelos serviços prestados;

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - Integram esta Ata, o Edital e os preços registrados no certame licitatório.

16.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal no. 8.666/93 e Lei 10.520 de 17/07/2002 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

**17. DO FORO**

17.1- Fica eleito o foro da comarca de Palmitos SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam traduzir.

17.2- E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes.

MUNICÍPIO DE CAIBI, SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DILAIR MENIN  
Prefeito Municipal

DAIANA MENIN  
Pregoeira

Sócio das empresas

Testemunhas



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO V- TERMO DE REFERÊNCIA E VALORES MÁXIMOS QUANTITATIVOS**

**Processo licitatório 092/2014  
Pregão Presencial RP 035/2014**

**DADOS DO SOLICITANTE:**

ESTADO DE SANTA CATARINA.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI -SC  
RUA DOS IMIGRANTES Nº 499  
FONE: 49 3648 0211

**OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:**

Atendimento aos princípios da economicidade e eficiência nos serviços de segurança desarmada em questão, através da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fator preponderante é o Menor preço Unitário.

**JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO:**

A presente licitação justifica-se pela necessidade de contratar serviços de segurança para atender anormalidades verificadas nas dependências dos eventos realizados pelo Município de Caibi –SC

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em segurança desarmada para realização dos eventos realizados no município de Caibi –SC

**LOCAL, DATA, HORA ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

Serão recebidos o credenciamento e os envelopes de proposta e habilitação, no dia **17/10/2014** até **08:30hs** no setor de licitações do município de Caibi –SC, e efetuada a abertura dos mesmos, no mesmo dia, hora e local.

**HABILITAÇÃO:**

Serão exigidos para a habilitação no processo licitatório os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional através da apresentação de Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos da sede da licitante;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- c) - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante
- d) - Prova de regularidade perante o FGTS através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de regularidade perante a Previdência Social através de certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)
- g) Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º Inciso XXXIII Constituição Federal.
- h) Certificado de Segurança emitido pelo Departamento de Polícia Federal, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar serviços;
- i) Autorização de Funcionamento emitida pelo ministério da justiça, permitindo que a empresa possa atuar nesse segmento econômico.
- j) Certificado de Regularidade ou documento equivalente emitida pela Secretaria de Segurança Pública para o funcionamento da empresa no Estado de Santa Catarina.
- l) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória, sérvios compatíveis com o objeto deste edital.

## **PROPOSTA**

### **Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital;
- b) Contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexequíveis
- c) Contiverem preços superiores aos orçados pela Administração conforme Termo de Referência.

## **JULGAMENTO**

O julgamento no processo será o de Menor preço – Unitário.

## **VALOR ESTIMADO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

A estimativa da aquisição é de aproximadamente de **R\$ 28.186,80 (vinte e oito mil cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos)**

**A ESTIMATIVA DE VALOR REFERE-SE A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ABAIXO**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD ESTIMADA</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
1	Horas	996	Serviço de Segurança para os eventos Municipais (shows, feiras e campeonatos esportivos).	28,30	28.186,80
					<b>28.186,80</b>

**DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Os serviços deverão ser executados diretamente nos Eventos Municipais (shows feiras, campeonatos esportivos) realizados no Município de Caibi –SC.

A prestação dos serviços será efetuada de acordo com a necessidade, sendo que a quantidade de horas realizadas será determinada conforme a realização de cada evento. Portanto a empresa contratada deverá disponibilizar a quantidade de seguranças necessários conforme a solicitação da Prefeitura Municipal de Caibi – SC.

**RECEBIMENTO**

Os serviços só serão recebidos, e considerados devidamente realizados se aceitos pela unidade receptora, e se estiverem de acordo com o solicitado.

**PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal de acordo com os serviços realizados, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.

O responsável pela secretaria solicitante deverá apresentar relatório com data, local, quantidade de horas e o número de seguranças disponíveis em cada evento.

**DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

São obrigações àquelas constantes da minuta da ata de registro de preços anexado ao presente edital.

**CONTRATAÇÃO**

No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinatura da ata de registro de preços, o licitante deverá contratar com o Município



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

de CAIBI –SC o objeto licitado.

**CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

Ao contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os materiais, diretamente ou por prepostos designados.

CAIBI –SC \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DILAIR MENIN  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
DAIANA MENIN  
Pregoeira



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ATA JULGAMENTO – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2014  
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 035/2014**

Às \_\_\_ / \_\_\_ horas do dia \_\_\_ de \_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Caibi, Estado de Santa Catarina, reuniram-se a Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto nº 003/2014 de 02 de janeiro de 2014, para abertura da Licitação na modalidade Pregão Presencial RP do Tipo Menor Preço Unitário nº 035/2014 e Processo Licitatório 092/2014 da Prefeitura Municipal de Caibi- SC para A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em segurança desarmada para realização dos eventos realizados no município de Caibi –SC.

Participaram do presente Pregão as seguintes empresas:

<b>EMPRESAS</b>

**Compareceram para acompanhar a Sessão os representantes**

<b>CREDENCIADOS</b>	<b>EMPRESAS</b>

**As empresas não comprovaram condições de Micro Empresa ou Empresa de pequeno porte.** Ato contínuo a Pregoeira efetuou a verificação do atendimento a Lei 10.520/2002, e verificou que as Empresas licitantes atenderam à disposição da Lei. Abertos os envelopes da proposta de preços conferidos e rubricados os documentos nele existentes, e registrados no sistema de COMPRAS. Aberto os lances conforme determina a Lei nº 10.520/2002. Encerrados os lances ficou classificado conforme segue: a Empresa \_\_\_\_\_ se sagrou vencedora no item \_\_\_\_\_ totalizando o valor de R\$ \_\_\_\_\_. Após a classificação passou-se à abertura do envelope documentação das empresas vencedoras. Os envelopes foram abertos os documentos neles contidos rubricados pelas empresas participantes pelo pregoeiro e Equipe de apoio. Os documentos que foram emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites. Aberto espaço pelo pregoeiro pela manifestação de interpor recurso pelas empresas licitantes presentes ao certame licitatório, nenhuma se manifestou.

Eu \_\_\_\_\_, Pregoeira da Prefeitura Municipal de Caibi -SC, lavrei a presente Ata que será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e por todos licitantes presentes. Nada mais havendo digno de registro deu-se por encerrada esta sessão pública.

\_\_\_\_\_  
Pregoeira

\_\_\_\_\_  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
Empresas presentes