



000001

Município de Capanema - PR

PORTARIA Nº 8.022, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021.

Nomeia Pregoeira e Comissão de Apoio à Licitação para execução de Pregão nas formas Presencial e Eletrônico.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Nomear a servidora **Roselia Kriger Becker Pagani** para exercer a função de **PREGOEIRA** do Município de Capanema, a fim de contratar bens e/ou serviços na Modalidade Pregão nas formas Presencial e Eletrônico, para o período de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Art. 2º Nomear , **Raquel Santana Belchior Szimanski Caroline Pilati, Jeandra Wilmsen**, para exercer a função de **Apoio à Licitação** do Município de Capanema, a fim de auxiliar nas licitações para contratação de bens e/ou serviços na Modalidade Pregão nas formas Presencial e Eletrônico.

Art. 3º A presente portaria entrará em vigor na data de 01/01/2022, ficando nessa data revogada a Portaria nº **7.776, DE 08/12/2020**.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de dezembro de 2021.


Américo Belle
Prefeito Municipal

Pub. Jornal: DIACM
Data: 30/12/21
Edição 0870 Pág.: 9



Município de Capanema - PR

000002

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
ao(s) 23 dia(s) do mês de junho de 2022

Assunto: Pregão Eletrônico

DE: Luciana Zanon
PARA: Americo Bellé

Senhor Prefeito:

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente Autorização para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS E OUTRAS DEMANDAS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO..

O valor máximo para o item foi definido através do preço médio obtido entre os orçamentos solicitados pela Administração a empresas distintas, que seguem em anexo ao Termo de Referência.

O custo total máximo estimado para esta aquisição é de R\$ 75.549,55(Setenta e Cinco Mil, Quinhentos e Quarenta e Nove Reais e Cinquenta e Cinco Centavos).

Respeitosamente,



LUCIANA ZANON
14/06/2021
Secretária Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Administração



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS E OUTRAS DEMANDAS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - INTRODUÇÃO

Visa o estudo preliminar para a primeira etapa do planejamento de uma contratação para assegurar a viabilidade e embasar o termo de referência. Trata-se de uma contratação de serviços de segurança que visam prover de segurança os diversos eventos e festividades promovidos pela Administração Pública. É uma das diversas contratações governamentais e estas produzem importante impacto na atividade econômica de nosso Município, pois são volumes de recursos oriundos das políticas públicas. Neste contexto, este documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor este documento. Vale mencionar que as diversas secretarias da municipalidade têm o produto em comum, sendo assim, faz-se somente um processo licitatório, a fim de reduzir o número de processos.

II - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço de segurança desarmada tem como premissa principal garantir a segurança das pessoas que participam das festividades, dos bens móveis e imóveis da Administração Pública, evitando danos à saúde pública, a depredação, a violação, a evasão, a apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio público, decorrente da ação de terceiros.

Os elementos descritos neste Estudo são para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória e o gasto racional dos recursos públicos.

III - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

A segurança deverá ser desarmada, devidamente uniformizados e instrumentados para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência para as revistas e segurança preventiva na portaria e dentro dos locais dos eventos;

A contratada deverá fornecer antes de cada evento uma lista com os nomes e os números de RG's de cada segurança que irá trabalhar no evento;

A quantidade de seguranças a serem solicitados pelo departamento será conforme a necessidade de cada evento;

A contratada deverá se responsabilizar, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) Salário; b) Encargos previdenciários; c) Seguros de acidente; d) Taxas, impostos e contribuições; e) Indenizações; f) Transporte; g) Alimentação; h) Lanches; g) E outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em lei;

A empresa vencedora deverá se responsabilizar por todos os encargos e obrigações trabalhista, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício coma contratante; Os serviços contratados poderão ser prestados em horário definido conforme evento, durante a semana, inclusive sábados, domingos e ou feriados;

Os seguranças que prestarão o serviço deverão possuir treinamentos e cursos. Devidamente certificados e estar com as reciclagens em dia, bem como experiência anterior para exercer a função;

Os serviços deverão ser executados nas datas e locais estabelecidos pela contratante;

A pessoa jurídica vencedora deverá fornecer um responsável técnico para gerenciar a equipe de segurança durante todo o período de realização do evento (estando o mesmo obrigatoriamente



Município de Capanema - PR

disponível do início ao fim de cada evento). Devendo ele portar aparelho celular, estando com ele sempre acessível, com a finalidade de atender as solicitações da Prefeitura Municipal de Capanema;

Se em virtude do não cumprimento da ata ou por descumprimento de quantidade de seguranças solicitados e acarretar a não realização do evento, a empresa será responsabilizada por todos os ônus. (Pagamento deste e dos demais fornecedores do evento, inclusive em relação a eventuais lucros cessantes em face à Prefeitura Municipal ou a Terceiros).

Será de responsabilidade da Contratada as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, materiais, pessoal e equipamentos que se fizerem necessários para a completa execução dos serviços, bem como, responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, EPI's e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias referente aos serviços executados.

Caso os serviços não estejam sendo prestados de acordo com as especificações e qualidade exigida a Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de profissionais.

Todos os vigilantes conforme regem a lei da classe deverão ser registrados à empresa, e protocolados junto a Polícia Federal, com seguro de vida e todos os encargos pagos;

Todos os profissionais deverão apresentar-se com antecedência mínima de 30 minutos, uniformizados e à postos já com as instruções repassadas pelo coordenador local.

Os vigilantes deverão ter cursos preparatórios para a realização dos serviços, inclusive, todos os profissionais deverão ter a Carteira Nacional do Vigilante (CNV), conforme previsto na Portaria Nº 387/06 do Departamento de Polícia Federal. Antes da assinatura do contrato ou a qualquer tempo, a Contratante poderá solicitar a relação dos profissionais que irão realizar a prestação dos serviços, bem como, cópia autenticada do Curso de Formação de cada um (a), conforme disposto na legislação disciplinadora da atividade.

Os profissionais deverão ser treinados e capacitados para prestarem serviço de vigilância desarmada.

Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os fornecidos, eles serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

E caso os serviços não estejam de acordo com as especificações deverá ser substituído no prazo máximo de cinco (05) dias, sob pena de refazer os mesmos, sem custo para a Administração Municipal.

IV - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o critério dos orçamentos desse certame foram utilizados pesquisa de preços com prestadores dos referidos serviços de segurança desarmada, sendo S.C. MONITORAMENTO LTDA, CNPJ: 42.216.224/0001-85, VIGIBRAZIL SERVIÇOS DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ: 36.037.055/0001-13, sendo que foram realizadas pesquisas na plataforma www.bancodeprecos.com.br bem como em certamos de diversos Municípios, como por exemplo, o P. E. 70/2021 do Município de Jandaia do Sul/PR, o P. E. 30/2022 do Município de Sertanópolis/PR e o P. E. 268/2021 do Município de São José dos Pinhais/PR, todos editais encontram-se em anexo a esse processo. O valor máximo desta contratação foi definido com base nestes editais/orçamentos, sendo que a melhor alternativa para a definição do valor máximo foi o **preço médio** dos valores encontrados.

V - VANTAGENS PARA A AQUISIÇÃO

Fazendo uma contratação única para todas os setores da Administração, evita-se muitos certames, sendo que, aumentando a quantidade licitada reduz-se o valor, provando ser economicamente viável.



VI - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades previstas a serem adquiridas tiveram como base o processo licitatório do ano de 2018, sendo que foi acrescido uma pequena margem levando-se em consideração a previsão da grande expectativa que a 21ª Edição da Feira do Melado supere o evento anterior.

Também foi acrescentado o item de segurança cotado por horas, por outros eventos necessitam desses profissionais e portanto, estará sendo atendido.

Os preços apresentados pelas empresas para a aquisição dos materiais deverão incluir todos os custos relacionados ao seu fornecimento.

VII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Não é economicamente viável o parcelamento da solução haja vista tratar-se de objeto único e indivisível, pois em caso de divisão do objeto, possibilitaria a ocorrência de inevitável perda de escala, a julgar pela contratação de número reduzido de prestadores de serviços para cada vencedor. Seria mais atrativo um maior número de postos para um só prestador, pois há mais chances de o preço ser reduzido na licitação e não é tecnicamente viável para a fiscalização a execução de vários contratos, com várias empresas, principalmente porque as demandas pelos variados serviços podem ocorrer simultaneamente ou em curto espaço de tempo e lidar com uma única empresa é mais eficiente em termos de tempo.

VIII - RESULTADOS PRETENDIDOS COM A UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

1-Desnecessidade de dotação orçamentária: Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros.

2-Redução de volume de estoques: Uma das tendências da atual Administração é reduzir o capital imobilizado. Nesse panorama, a administração de material e bens de consumo desponta com significativa contribuição, podendo reduzir o volume de estoques com economia de espaço. O SRP permite a redução do volume de estoque para atender a todas essas condições com nítidas vantagens.

3-Redução do número de licitações: Entre as vantagens que a implantação do Sistema de Registro de Preços proporciona está, sem dúvida, a redução, em termos estimados, de 90% do número de licitações. Se é verdade que a implantação do SRP consome, no início, tempo, também contribui significativamente para o desenvolvimento da profissionalização e difusão da cultura do planejamento. Os servidores passam a perceber que farão menos licitações, quanto maior for o esforço dispendido na previsão e no planejamento.

4-Transparência das aquisições: O Sistema de Registro de Preços permite maior transparência nas aquisições, porque os preços cotados são acessíveis a todos e periodicamente atualizados. Ao contrário do que ocorre na licitação convencional, a cotação de preços não é uma etapa do processo, mas a principal. Além disso, é precedida de ampla pesquisa de mercado, tornando ainda mais público o interesse de licitar.

5-Atualização dos preços: No SRP pode ser previsto o modo de atualização dos preços de forma periódica, garantindo com isso o aproveitamento da sazonalidade dos preços, as ofertas e as promoções.

IX - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO



Município de Capanema - PR

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque
Caminho do Colono, ao(s) 02 dia(s) do mês de junho de 2022.

Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração



Município de Capanema - PR

000007

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2022 Inexigibilidade de Chamamento Público nº 02/2022

**ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A
ACEC – ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E
EMPRESARIAL DE CAPANEMA E A SOCIEDADE
RURAL DE CAPANEMA PARA A REALIZAÇÃO DA
FEIRA DO MELADO DE 2022.**

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede administrativa na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro, nesta cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado por seu Prefeito, Sr. Américo Bellé, a **ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CAPANEMA – ACEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 77.830.370/0001-80, com sede na Avenida Espírito Santo, 1053, nesta cidade, doravante denominada **ACEC**, representada neste ato por seu Presidente, o sr. Jaceano Kraemer, inscrito no CPF/MF sob o nº 007.813.729-25, e a **SOCIEDADE RURAL DE CAPANEMA**, inscrita no CNPJ/MF nº 00.330.945/0001-71, com sede na Avenida Brasil, s/nº, nesta cidade, doravante denominada **SOCIEDADE RURAL**, representada neste ato por seu Presidente, o sr. Sérgio Chiamenti, inscrito no CPF/MF sob o nº 598.584.609-10, resolvem firmar o presente acordo mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente acordo de cooperação, decorrente da Inexigibilidade de Chamamento Público nº 02/2022, tem por objeto a realização da Feira do Melado de 2022, conforme o Plano de Trabalho que integra o presente de forma indissociável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente parceria possui fundamento nos art. 31 e 32 da Lei Federal 13.019/2014 e artigos 7º e 13 do Decreto Municipal nº 6.382/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Além das obrigações do Município previstas no Plano de Trabalho, o Município promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.



CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ACEC

A ACEC obriga-se a:

I - desenvolver as atividades descritas no Plano de Trabalho;

II - manter conta corrente específica na instituição financeira para movimentação dos valores referentes à 21ª Feira do Melado;

III - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

IV - arcar exclusivamente com todas as despesas provenientes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste acordo;

V - permitir o livre acesso dos agentes do Município, do controle interno e do Tribunal de Contas, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente acordo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

VI - realizar as compras e contratações conforme estabelece os artigos 30 a 34 do Decreto Municipal nº 6.382/2017, comprovando as despesas efetuadas por notas fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter a descrição do bem ou do serviço adquirido;

VII - obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

VIII - prestar contas ao Município dos recursos recebidos e das despesas realizadas para a execução da 21ª Feira do Melado, por meio de uma prestação de contas detalhada de todas as receitas e despesas, indicando cada patrocinador, cada fornecedor, cada objeto ou serviço contratado, os seus valores unitários e totais, anexando a respectiva documentação comprobatória, no prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento da Feira do Melado;

IX - responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, eximindo o MUNICÍPIO, de quaisquer ônus ou reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;

X - atender ao que dispõe a Lei de Acesso à Informação;

XI - fornecer ao Município cópia digitalizada e do respectivo arquivo digital editável, de todos os documentos produzidos em nome da ACEC ou da Comissão Especial relativos à execução da Feira do Melado 2022, incluindo contratos, ofícios, mapas, croquis, imagens e toda a documentação e relatórios de venda de ingressos disponibilizada pela empresa contratada para executar os shows, no prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento da Feira do Melado 2022.



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SOCIEDADE RURAL

A Sociedade Rural obriga-se a:

- I - organizar e promover a realização de Leilão de Gado Geral;
- II - fiscalizar e providenciar toda documentação necessária para participação dos expositores da parte de pecuária e outros animais;
- III - indicação e acompanhamento de Profissional para responsabilidade técnica dos eventos relacionados com a pecuária;
- IV - se responsabilizar pelos fatos ocorridos na realização dos leilões e nos espaços em que se encontrarem os animais;
- V - contratar profissional para responsabilidade técnica dos eventos relacionados com a pecuária, por intermédio da Comissão Especial.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO

6.1. O termo inicial da vigência do presente acordo será no dia de sua assinatura. O termo final será no dia 31/12/2022.

6.2. O presente acordo poderá ser prorrogado nas seguintes hipóteses:

- a) a requerimento da Entidade Parceira por igual ou inferior período; ou
- b) de ofício pelo Município, se este tiver dado causa.

6.3. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar a execução do evento, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

6.4. O presente acordo poderá ser alterado por acordo entre as partes, através de termo aditivo, vedada a modificação do objeto, permitida a sua ampliação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

Ficam vedadas as seguintes ações:

- I - utilizar os recursos arrecadados com a execução da Feira em outras atividades não autorizadas pelo Município;
- II - realizar pagamentos, movimentação de conta, aquisições e contratações de modo diverso do pactuado.



CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O MUNICÍPIO efetuará a fiscalização da regularidade da execução do presente acordo através da Comissão de Monitoramento, do Gestor da Parceria, do Chefe da Divisão de Contabilidade e do Controle Interno Municipal.

8.2. Fica designado a Sra. Raquel Belchior Szimanski, como Gestora do acordo de cooperação.

8.3. Fica designada Comissão de Monitoramento e Avaliação do acordo de cooperação, a ser composta pelos seguintes agentes públicos:

- a) Raquel Belchior Szimanski;
- b) João Pedro Markus;
- c) Alexandre Noll.

8.4. A forma de execução do acompanhamento e da fiscalização deverá ocorrer por meio de relatórios de execução e de encerramento do evento.

8.5. Caberá ao Gestor da Parceria a emissão do Relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

8.6. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) valores efetivamente despendidos pela administração pública;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo acordo;
- e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E PAGAMENTOS POR PARTE DAS ENTIDADES

9.1. As entidades parceiras obrigam-se a apresentar prestação de contas parcial e final, na forma e nos prazos descritos nesta Cláusula.

9.2. A Prestação de Contas Final deverá ser encaminhada até 90 (noventa) dias após o término da 21ª Feira do Melado, e deverá conter, no mínimo os seguintes documentos:



- a) Extrato da conta corrente, desde o dia da celebração desse acordo até a data da prestação de contas;
- b) Relatório discriminado, por fornecedor, objeto, serviço, valor unitário e total, de todas as receitas e despesas a cargo das entidades parceiras realizadas para a execução da 21ª Feira do Melado;
- c) Cópia de todos os documentos fiscais que comprovem a realização das despesas;
- d) Justificativa para as despesas que não contenham documentos fiscais;
- e) Outros documentos solicitados pela Comissão de Monitoramento deste acordo.

9.3. Os documentos emitidos devem ser legíveis, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados.

9.4. As despesas da 21ª Feira do Melado a cargo das entidades parceiras serão pagas mediante cheque, nominal ao credor, ou por meio de transferência bancária (TED, DOC, PIX), com a respectiva emissão de nota fiscal pelo fornecedor ou, em casos excepcionais, de recibo, contendo todos os dados da contratação e a identificação completa do fornecedor.

9.5. Todo o valor arrecado pelas entidades parceiras deverão ser depositadas em conta corrente única e exclusiva, de titularidade da ACEC.

9.6. Salvo despesas extremamente urgentes durante a execução do evento, todas as demais contratações por parte das entidades parceiras deverão conter cotações com fornecedores distintos e que não possuam ligação entre si.

9.7. A comprovação do atendimento das regras deste acordo deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO sob a forma de relatório ou parecer.

9.8. É assegurado ao Município de Capanema, a qualquer tempo, acesso aos registros e documentos referentes à execução da 21ª Feira do Melado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. No caso de rejeição da prestação de contas deverá ser instaurada tomada de contas especial, podendo ser aplicadas as seguintes sanções previstas no art. 73 da Lei Federal n.º 13.019/2014:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por até dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria



autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de dois anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

11.1. O presente acordo de cooperação poderá ser:

a) denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

b) rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- 1 - utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou deste acordo;
- 2 - inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- 3 - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- 4 - verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

11.2. Ao término da parceria, os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados, bem como saldo superavitário da conta corrente do evento, serão destinados à melhoria e aperfeiçoamento da estrutura do Parque de Exposições do Município, cujas diretrizes serão definidas em comum acordo pelo Município e pela Comissão Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE E DA RESTITUIÇÃO

12.1. As entidades parceiras comprometem-se a cumprir o disposto no plano de trabalho e neste acordo, especialmente quanto a lisura e transparência na realização de contratações e aquisições com as verbas advindas do evento, sob pena de aplicação das sanções previstas na cláusula décima, sem prejuízo da responsabilidade pessoal do agente que deu causa a malversação das verbas do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema, Estado do Paraná, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente acordo de cooperação, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão regulados pelos dispositivos legais vigentes: Lei nº 13.019/2014, Decreto Federal nº 8.726/2016 e Decreto Municipal nº 6.382/2017.



Município de Capanema - PR

000013

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná - **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 25 dias do mês de março de 2022.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

Jaceano Kraemer
Presidente da ACEC

Sérgio Chiamenti
Presidente da Sociedade Rural de Capanema



ANEXO I PROJETO BÁSICO

1. ORGÃO INTERESSADO

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração.
- 1.2. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- 1.3. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.
- 1.4. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

2. OBJETO

- 2.1. **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS E OUTRAS DEMANDAS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, objeto, **para aquisição parcelada**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade das diversas Secretarias, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

3. RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO

- 3.1. Luciana Zanon
- 3.2. João Pedro Markus.
- 3.3. Raquel Belchior Santana Szimanski.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 4.1. A referida contratação justifica-se em virtude da necessidade de prover segurança nos eventos e atividades das secretarias municipais no atendimento ao seu público-alvo. Alguns dos eventos do calendário do Município, como a Feira do Melado, eventos esportivos e festividades Natalinas geram grande aglomeração de público, necessitando o serviço de segurança preventiva a fim de garantir à incolumidade física as pessoas e a integridade do patrimônio público.
- 4.2. Se faz necessário garantir a segurança nos locais de maior exposição ao risco de ocorrência de danos e outros eventos, na busca incessante da preservação do patrimônio público, bens móveis e imóveis, promovendo um trabalho coerente e claro para assim melhorar a nossa cidade.
- 4.3. Para os eventos promovidos pela Municipalidade é necessário assegurar a integridade física dos servidores, colaboradores e visitantes que circulam pelas dependências dos diversos eventos promovidos, garantindo assim maior qualidade e segurança aos participantes das festividades.
- 4.4. A prestação de serviços também é um reforço aos trabalhos da Polícia Militar, pois ambas visam a segurança e integridade física das pessoas nos eventos ofertados pela Administração.
- 4.5. A aquisição em lote se faz necessária pois todos os serviços são de mesma natureza, visando assim maior economicidade, eficiência e garantia para sua contratação.
- 4.6. Justifica-se a escolha de um único lote, pois sendo eventos que necessitam de equipes de trabalho, é fundamental que essas tenham o mesmo treinamento e qualificação, pois através delas pode-se promover um ambiente coberto de segurança, pois estão treinados para seguir normas da empresa e terão postura adequada para a prestação de serviços, fazendo com que os criminosos fiquem desestimulados a praticar qualquer tipo de violência.

Para o critério dos orçamentos desse certame foram utilizados pesquisa de preços com prestadores dos referidos serviços de segurança desarmada, sendo S.C. MONITORAMENTO LTDA, CNPJ: 42.216.224/0001-85, VIGIBRAZIL SERVIÇOS DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ:



36.037.055/0001-13, sendo que foram realizadas pesquisas na plataforma www.bancodepre-cos.com.br bem como em certamos de diversos Municípios, como por exemplo, o P. E. 70/2021 do Município de Jandaia do Sul/PR, o P. E. 30/2022 do Município de Sertanópolis/PR e o P. E. 268/2021 do Município de São José dos Pinhais/PR, todos editais encontram-se em anexo a esse processo. O valor máximo desta contratação foi definido com base nestes editais/orçamentos, sendo que a melhor alternativa para a definição do valor máximo foi o **preço médio** dos valores encontrados.

5.DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Lote: 1 -

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	63090	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, PARA ATUAR EM EVENTOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR UM HOMEM COM CURSO DE BRIGADISTA NO MÍNIMO INTERMEDIÁRIO, RÁDIO COMUNICADOR, CURSO DE VIGILANTE E EM DIA, UNIFORMIZADO. DEVENDO ATUAR DAS 00H00 ÀS 08H00.	70,00	UN	245,81	17.206,70
2	63091	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, PARA ATUAR EM EVENTOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR UM HOMEM COM CURSO DE BRIGADISTA NO MÍNIMO INTERMEDIÁRIO, RÁDIO COMUNICADOR, CURSO DE VIGILANTE E EM DIA, UNIFORMIZADO. DEVENDO ATUAR DAS 08H00 ÀS 16H00.	30,00	UN	245,81	7.374,30
3	63092	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, PARA ATUAR EM EVENTOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR UM HOMEM COM CURSO DE BRIGADISTA NO MÍNIMO INTERMEDIÁRIO, RÁDIO COMUNICADOR, CURSO DE VIGILANTE E EM DIA, UNIFORMIZADO. DEVENDO ATUAR DAS 16H00 ÀS 00H00.	50,00	UN	245,81	12.290,50
4	63093	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO EXCLUSIVAMENTE DE BRIGADISTA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO DAS 10H00 ÀS 16H00.	20,00	UN	230,36	4.607,20
5	63094	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO EXCLUSIVAMENTE DE BRIGADISTA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO DAS 10H00 ÀS 22H00.	15,00	UN	327,39	4.910,85



Município de Capanema - PR

000016

6	63095	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA, DEVIDAMENTE CREDENCIADA, IDENTIFIADOS E LEGALIZADOS. PARA OS DIVERSOS EVENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR HOMENS/MULHERES DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E INSTRUÍDOS PARA OS CUIDADOS DE RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO, BEM COMO SUPORTE DE APOIO TÁTICO DE EMERGÊNCIA PARA REVISTAS E SEGURANÇA PREVENTIVA DENTRO DOS LOCAIS. EVENTOS REALIZADOS DURANTE A SEMANA, FINS DE SEMANA OU FERIADOS COM AGENDAMENTO PRÉVIO MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DEMANDANTE.	800,00	H	36,45	29.160,00
TOTAL						75.549,55

VALOR TOTAL ESTIMADO R\$75.549,55 (Setenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

5.6. Para o evento da 21ª Feira do Melado será necessário a totalidade mínima de 128 profissionais que deverão prestar atendimento simultaneamente aos diversos ambientes do evento.

6. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.5. Curso de brigadista: A necessidade de pessoal treinado no local pode auxiliar diretamente nas seguintes situações:

- f) Identificar a propagação do fogo, fumaça e gases quentes acontece no ambiente;
- g) Identificar e neutralizar os fatores que contribuem para a evolução de um incêndio;
- h) Compreender qual a influência da ventilação sobre o incêndio;
- i) Identificar os efeitos da fumaça e controlá-la;
- j) Compreender as características do isolamento térmico, entre outros.

6.5.1. Número mínimo de funcionários:

6.5.1.1. Levando em consideração o grande movimento durante os dias da feira e a escala de folga dos funcionários é necessário que a empresa vencedora do certame tenha no mínimo 20 (vinte) colaboradores para cobrir a escala de revezamento.

6.5.1.2. Do Seguro de vida dos funcionários: Exigência da Portaria 3.233 de 10 de dezembro de 2012, do Ministério da Justiça, Departamento de Polícia Federal que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.

6.5.2. Comprovação de os seguranças deverão pertencer ao quadro permanente do licitante: A Lei de Licitações trouxe a possibilidade de a Administração exigir a apresentação de documentação que comprove/demonstre o vínculo empregatício dos profissionais com a empresa licitante. O dispositivo legal possui como objetivo garantir que os profissionais indicados possam desempenhar suas funções e assegurar a execução do objeto licitado.

6.6. Comprovação de moto com giroflex: Suprimir esta solicitação, por ferir o art. 29, inc. VII e VIII, do Código de Trânsito e pela resolução Contran nº. 268/2008.



6.3.A empresa deverá comprovar que os seguranças deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 7.5. A segurança deverá ser desarmada, devidamente uniformizados e instrumentados para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência para as revistas e segurança preventiva na portaria e dentro dos locais dos eventos;
- 7.6. A contratada deverá fornecer antes de cada evento uma lista com os nomes e os números de RG's de cada segurança que irá trabalhar no evento;
- 7.7. A quantidade de seguranças a serem solicitados pelo departamento será conforme a necessidade de cada evento;
- 7.8. A contratada deverá se responsabilizar, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) Salário; b) Encargos previdenciários; c) Seguros de acidente; d) Taxas, impostos e contribuições; e) Indenizações; f) Transporte; g) Alimentação; h) Lanches; g) E outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em lei;
- 7.9. A empresa vencedora deverá se responsabilizar por todos os encargos e obrigações trabalhista, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício coma contratante;
- 7.10. Os serviços contratados poderão ser prestados em horário definido conforme evento, durante a semana, inclusive sábados, domingos e ou feriados;
- 7.11. Os seguranças que prestarão o serviço deverão possuir treinamentos e cursos. Devidamente certificados e estar com as reciclagens em dia, bem como experiência anterior para exercer a função;
- 7.12. Os serviços deverão ser executados nas datas e locais estabelecidos pela contratante;
- 7.13. A pessoa jurídica vencedora deverá fornecer um responsável técnico para gerenciar a equipe de segurança durante todo o período de realização do evento (estando o mesmo obrigatoriamente disponível do início ao fim de cada evento). Devendo ele portar aparelho celular, estando com ele sempre acessível, com a finalidade de atender as solicitações da Prefeitura Municipal de Capanema;
- 7.14. Se em virtude do não cumprimento da ata ou por descumprimento de quantidade de seguranças solicitados e acarretar a não realização do evento, a empresa será responsabilizada por todos os ônus. (Pagamento deste e dos demais fornecedores do evento, inclusive em relação a eventuais lucros cessantes em face à Prefeitura Municipal ou a Terceiros).
- 7.15. Será de responsabilidade da Contratada as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, materiais, pessoal e equipamentos que se fizerem necessários para a completa execução dos serviços, bem como, responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, EPI's e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias referente aos serviços executados.



- 7.16. Caso os serviços não estejam sendo prestados de acordo com as especificações e qualidade exigida a Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de profissionais.
- 7.17. Todos os vigilantes conforme regem a lei da classe deverão ser registrados à empresa, e protocolados junto a Polícia Federal, com seguro de vida e todos os encargos pagos;
- 7.18. Todos os profissionais deverão apresentar-se com antecedência mínima de 30 minutos, uniformizados e à postos já com as instruções repassadas pelo coordenador local.
- 7.19. Os vigilantes deverão ter cursos preparatórios para a realização dos serviços, inclusive, todos os profissionais deverão ter a Carteira Nacional do Vigilante (CNV), conforme previsto na Portaria N° 387/06 do Departamento de Polícia Federal. Antes da assinatura do contrato ou a qualquer tempo, a Contratante poderá solicitar a relação dos profissionais que irão realizar a prestação dos serviços, bem como, cópia autenticada do Curso de Formação de cada um (a), conforme disposto na legislação disciplinadora da atividade.
- 7.20. Os profissionais deverão ser treinados e capacitados para prestarem serviço de vigilância desarmada.
- 7.21. A quantidade é mera estimativa da necessidade e os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido, obedecerão rigorosamente à necessidade da Secretaria requisitante independentemente dos custos operacionais e despesas que possa a vir sofrer o licitante vencedor, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.
- 7.22. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os fornecidos, eles serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal n°. 8.666/93.
- 7.23. E caso os serviços não estejam de acordo com as especificações deverá ser substituído no prazo máximo de cinco (05) dias, sob pena de refazer os mesmos, sem custo para a Administração Municipal.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 8.5. A empresa vencedora deverá dar início aos trabalhos em no máximo 02 (dois) dias, contados a partir do requerimento da secretaria demandante a partir da solicitação formal.
 - 8.5.1. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:
 - a) identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b) descrição dos serviços a serem prestados;
 - c) local onde serão prestados os serviços;
 - d) prazo para prestação dos serviços;
 - e) quantidade, medidas e especificações dos serviços, quando for o caso;
 - f) justificativa da quantidade requisitada e a necessidade dos serviços;
 - g) assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.
- 8.6. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da contratação e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.
- 8.7. A empresa licitante deve negar a prestação dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 8.1.1.
 - 8.7.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 8.8. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos por improbidade administrativa.



- 8.9. O fornecimento da prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 8.2 configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 8.10. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo do serviço. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo das prestações dos serviços, deverão ser digitalizadas, incluídas no sistema disponível e armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria solicitante.

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 9.5. A prestação dos serviços deverá ser executada por pessoal com curso de controle de entrada de ambiente, devendo a contratada cumprir as seguintes determinações:
- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
 - Comunicar à Administração da PREFEITURA, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da instituição;
 - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
 - Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
 - Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
 - Manter o(s) vigilantes(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, exceto que outro cumpra seu posto ou em extrema necessidade, mediante justificativa prévia;
 - A programação dos serviços será feita previamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
 - Apresentar ordem de serviço de segurança do trabalho e ficha de E.P.I.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.5. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.
- 10.6. A eventual celebração de contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

11. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

- 11.5. A ata será acompanhada, controlada, fiscalizada, gerenciada e avaliada pela Servidora Arlei Adair Bladt Renner, integrante da comissão de recebimento da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES:

- 12.1- Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do Edital e nesse termo de referência



Município de Capanema - PR

000020
JK

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 23 dia(s) do mês de junho de 2022.


Luciana Zanon

Secretária Municipal de Administração


João Pedro Markus

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo


Raquel Santana Belchior Szimanski

Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Zaida Teresinha Parabocz

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

ORÇAMENTO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS E OUTRAS DEMANDAS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 02 DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA DOS PRODUTOS E DA NOTA FISCAL.

VALIDADE: 12 MESES.

ITEM	CÓDIGO DO PRODUTO	PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	63090	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, PARA ATUAR EM EVENTOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR UM HOMEM COM CURSO DE BRIGADISTA NO MÍNIMO INTERMEDIÁRIO, RÁDIO COMUNICADOR, CURSO DE VIGILANTE E EM DIA, UNIFORMIZADO. DEVENDO ATUAR DAS 00H00 ÀS 08H00.	70,00	UN	245,81	17.206,70
2	63091	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, PARA ATUAR EM EVENTOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR UM HOMEM COM CURSO DE BRIGADISTA NO MÍNIMO INTERMEDIÁRIO, RÁDIO COMUNICADOR, CURSO DE VIGILANTE E EM DIA, UNIFORMIZADO. DEVENDO ATUAR DAS 08H00 ÀS 16H00.	30,00	UN	245,81	7.374,30
3	63092	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, PARA ATUAR EM EVENTOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR UM HOMEM COM CURSO DE BRIGADISTA NO MÍNIMO INTERMEDIÁRIO, RÁDIO COMUNICADOR, CURSO DE VIGILANTE E EM DIA, UNIFORMIZADO. DEVENDO ATUAR DAS 16H00 ÀS 00H00.	50,00	UN	245,81	12.290,50

VIGIBRAZIL	JC MONITORAMENTO	P.M. SERTANÓPOLIS-PR P.E. 30/2022	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	P.M. JANDAIA DO SUL	PREÇO MÉDIO
230,00	250,00		257,44	-	245,81
230,00	250,00		257,44		245,81
230,00	250,00		257,44	.	245,81

090021

4	63093	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO EXCLUSIVAMENTE DE BRIGADISTA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO DAS 10H00 ÀS 16H00.	20,00	UN	230,36	4.607,20
5	63094	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO EXCLUSIVAMENTE DE BRIGADISTA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO DAS 10H00 ÀS 22H00.	15,00	UN	327,39	4.910,85
6	63095	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA, DEVIDAMENTE CREDENCIADA, IDENTIFICADOS E LEGALIZADOS. PARA OS DIVERSOS EVENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR HOMENS/MULHERES DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E INSTRUÍDOS PARA OS CUIDADOS DE RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO, BEM COMO SUPORTE DE APOIO TÁTICO DE EMERGÊNCIA PARA REVISTAS E SEGURANÇA PREVENTIVA DENTRO DOS LOCAIS. EVENTOS REALIZADOS DURANTE A SEMANA, FINS DE SEMANA OU FERIADOS COM AGENDAMENTO PRÉVIO MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DEMANDANTE.	800,00	HORA	36,45	29.160,00
						75.549,55

230,00	250,00		211,08		230,36
310,00	250,00		422,16		327,39
35,00		45,60		28,75	36,45

DATA: 30/05/2022



LUCIANA ZANON
RESPONSÁVEL PELA PLANILHA DE ORÇAMENTO

7. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. Curso de brigadista: A necessidade de pessoal treinado no local pode auxiliar diretamente nas seguintes situações:

- Identificar a propagação do fogo, fumaça e gases quentes acontece no ambiente;
- Identificar e neutralizar os fatores que contribuem para a evolução de um incêndio;
- Compreender qual a influência da ventilação sobre o incêndio;
- Identificar os efeitos da fumaça e controlá-la;
- Compreender as características do isolamento térmico, entre outros.

7.1.1. Número mínimo de funcionários:

7.1.1.1. Levando em consideração o grande movimento durante os dias da feira e a escala de folga dos funcionários é necessário que a empresa vencedora do certame tenha no mínimo 14 (quatorze) colaboradores para cobrir a escala de pagamento.

000022

no mínimo 14 (quatorze) colaboradores para cobrir a escala de revezamento.

7.1.1.2. Do Seguro de vida dos funcionários: Exigência da Portaria 3.233 de 10 de dezembro de 2012, do Ministério da Justiça, Departamento de Polícia Federal que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.

7.1.2. Comprovação de os seguranças deverão pertencer ao quadro permanente do licitante: A Lei de Licitações trouxe a possibilidade de a Administração exigir a apresentação de documentação que comprove/demonstre o vínculo empregatício dos profissionais com a empresa licitante. O dispositivo legal possui como objetivo garantir que os profissionais indicados possam desempenhar suas funções e assegurar a execução do objeto licitado.

7.2. Comprovação de moto com giroflex: Suprimir esta solicitação, por ferir o art. 29, inc. VII e VIII, do Código de Trânsito e pela resolução Contran nº. 268/2008.

8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 8.1. A segurança deverá ser desarmada, devidamente uniformizados e instrumentados para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência para as revistas e segurança preventiva na portaria e dentro dos locais dos eventos;
- 8.2. A contratada deverá fornecer antes de cada evento uma lista com os nomes e os números de RG's de cada segurança que irá trabalhar no evento;
- 8.3. A quantidade de seguranças a serem solicitados pelo departamento será conforme a necessidade de cada evento;

- 8.4. A contratada deverá se responsabilizar, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) Salário; b) Encargos previdenciários; c) Seguros de acidente; d) Taxas, impostos e contribuições; e) Indenizações; f) Transporte; g) Alimentação; h) Lanches; g) E outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em lei;
- 8.5. A empresa vencedora deverá se responsabilizar por todos os encargos e obrigações trabalhista, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- 8.6. Os serviços contratados poderão ser prestados em horário definido conforme evento, durante a semana, inclusive sábados, domingos e ou feriados;
- 8.7. Os seguranças que prestarão o serviço deverão possuir treinamentos e cursos. Devidamente certificados e estar com as reciclagens em dia, bem como experiência anterior para exercer a função;
- 8.8. Os serviços deverão ser executados nas datas e locais estabelecidos pela contratante;
- 8.9. A pessoa jurídica vencedora deverá fornecer um responsável técnico para gerenciar a equipe de segurança durante todo o período de realização do evento (estando o mesmo obrigatoriamente disponível do início ao fim de cada evento). Devendo ele portar aparelho celular, estando com ele sempre acessível, com a finalidade de atender as solicitações da Prefeitura Municipal de Capanema;

- 8.10. Se em virtude do não cumprimento da ou por descumprimento de quantidade de seguranças solicitados e acarretar a não realização do evento, a empresa será responsabilizada por todos os ônus. (Pagamento deste e dos demais fornecedores do evento, inclusive em relação a eventuais lucros cessantes em face à Prefeitura Municipal ou a Terceiros).
- 8.11. Será de responsabilidade da Contratada as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, materiais, pessoal e equipamentos que se fizerem necessários para a completa execução dos serviços, bem como, responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, EPI's e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias referente aos serviços executados.
- 8.12. Caso os serviços não estejam sendo prestados de acordo com as especificações e qualidade exigida a Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de profissionais.
- 8.13. Todos os vigilantes conforme regem a lei da classe deverão ser registrados à empresa, e protocolados junto a Polícia Federal, com seguro de vida e todos os encargos pagos;
- 8.14. Todos os profissionais deverão apresentar-se com antecedência mínima de 30 minutos, uniformizados e à postos já com as instruções repassadas pelo coordenador local.
- 8.15. Os vigilantes deverão ter cursos preparatórios para a realização dos serviços, inclusive, todos os profissionais deverão ter a Carteira Nacional do Vigilante (CNV), conforme previsto na Portaria Nº 387/06 do Departamento de Polícia Federal. Antes da assinatura do contrato ou a qualquer tempo, a Contratante poderá solicitar a relação dos profissionais que irão realizar a prestação dos serviços, bem como, cópia autenticada do Curso de Formação de cada um (a), conforme disposto na legislação disciplinadora da atividade.
- 8.16. Os profissionais deverão ser treinados e capacitados para prestarem serviço de vigilância desarmada.
- 8.17. A quantidade é mera estimativa da necessidade e os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido, obedecerão rigorosamente à necessidade da Secretaria requisitante independentemente dos custos operacionais e despesas que possa a vir sofrer o licitante vencedor, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.
- 8.18. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os fornecidos, eles serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 8.19. E caso os serviços não estejam de acordo com as especificações deverá ser substituído no prazo máximo de cinco (05) dias, sob pena de refazer os mesmos, sem custo para a Administração Municipal.

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:35
Para: 'alcateia@alcateiaservicos.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000026
adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:35
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Returned mail: see transcript for details
Anexos: details.txt; SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA (489 KB)

The original message was received at Thu, 26 May 2022 16:34:37 -0300 from
238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had permanent fatal errors -----
<alcateia@alcateiaservicos.com.br>
(reason: 550 Host unknown)

----- Transcript of session follows -----
550 5.1.2 <alcateia@alcateiaservicos.com.br>... Host unknown (Name server:
alcateiaservicos.com.br: host not found)

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:05
Para: 'ataqueseguranca@hotmail.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000028
adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:05
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Entregue: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00046.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

ataquesseguranca@hotmail.com

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:04
Para: 'adm@athosseguranca.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

00000030
adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@arnie0131.email.locaweb.com.br>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:04
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Successful Mail Delivery Report
Anexos: details.txt; Message Headers.txt

This is the mail system at host arnie0131.email.locaweb.com.br.

Your message was successfully delivered to the destination(s) listed below. If the message was delivered to mailbox you will receive no further notifications. Otherwise you may still receive notifications of mail delivery errors from other systems.

The mail system

<adm@athosseguranca.com>: delivery via 127.0.0.1[127.0.0.1]:24: 250 2.0.0
<adm@athossegurancacom70045568> 2GSmJsyDh2IsWQAA7DuwIw Saved

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:27
Para: 'curitiba@centroseg.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000032

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:27
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00108.txt

The original message was received at Fri, 20 May 2022 10:26:42 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<curitiba@centroseg.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <curitiba@centroseg.com.br>... relayed; expect no further notifications

11090100033

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:36
Para: 'contabil@macvig.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:37
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00140.txt

The original message was received at Thu, 26 May 2022 16:35:44 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<contabil@macvig.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <contabil@macvig.com.br>... relayed; expect no further notifications

000035

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:05
Para: 'ds@dsseguranca.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

0000036

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:05
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Returned mail: see transcript for details
Anexos: details.txt; SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA (488 KB)

The original message was received at Fri, 20 May 2022 09:04:41 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had permanent fatal errors ----- <ds@dsseguranca.com.br>
(reason: 550 Host unknown)

----- Transcript of session follows -----
550 5.1.2 <ds@dsseguranca.com.br>... Host unknown (Name server: dsseguranca.com.br: host not found)

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 16:06
Para: 'eduardokuhnen1@hotmail.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS**.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000000038

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 16:06
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Entregue: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00225.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

eduardokuhnen1@hotmail.com

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

014-010039

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:35
Para: 'ezequielrodrigues17@yahoo.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

0000900040

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:35
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Returned mail: see transcript for details
Anexos: details.txt; SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA (489 KB)

The original message was received at Thu, 26 May 2022 16:35:10 -0300 from
238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had permanent fatal errors -----
<ezequielrodrigues17@yahoo.com.br>
(reason: 552 1 Requested mail action aborted, mailbox not found)

----- Transcript of session follows ----- ... while talking to mta6.am0.yahoodns.net.:
>>> DATA
<<< 552 1 Requested mail action aborted, mailbox not found
554 5.0.0 Service unavailable

000041

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:03
Para: 'contato@grandobelombardo.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000042
adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@arnie0141.email.locaweb.com.br>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:03
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Successful Mail Delivery Report
Anexos: details.txt; Message Headers.txt

This is the mail system at host arnie0141.email.locaweb.com.br.

Your message was successfully delivered to the destination(s) listed below. If the message was delivered to mailbox you will receive no further notifications. Otherwise you may still receive notifications of mail delivery errors from other systems.

The mail system

<contato@grandoelombardo.com.br>: delivery via 127.0.0.1[127.0.0.1]:24: 250
2.0.0 <contato@grandoelombardo> mM7PCoODh2LAZgAAA2Oo6g Saved

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:25
Para: 'contato@horusseguranca.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000044

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:27
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00102.txt

The original message was received at Fri, 20 May 2022 10:24:48 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<contato@horusseguanca.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <contato@horusseguanca.com.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:04
Para: 'financeiro3@ingavigilancia.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS**.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

0000000046

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:04
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00040.txt

The original message was received at Fri, 20 May 2022 09:03:53 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<financeiro3@ingavigilancia.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <financeiro3@ingavigilancia.com.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quarta-feira, 25 de maio de 2022 14:31
Para: 'jcmonitoramento@outlook.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Boa tarde,
O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS**.
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.
Se possível retornar o mesmo por e-mail.
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.
Qualquer dúvida, estamos à disposição.
Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com
Enviado em: quarta-feira, 25 de maio de 2022 14:32
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Entregue: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00015.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

jcmonitoramento@outlook.com.br

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:23
Para: 'comercial@maximoservico.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

0000000050

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:24
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00120.txt

The original message was received at Fri, 20 May 2022 10:23:32 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<comercial@maximoservico.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <comercial@maximoservico.com.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:28
Para: 'minotauroseguranca@outlook.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000000052

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:28
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Entregue: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00110.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

minotauroseguranca@outlook.com

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:36
Para: 'fabricio@grupossegplus.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000000054

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:36
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00146.txt

The original message was received at Thu, 26 May 2022 16:36:20 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<fabricio@gruposegplus.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <fabricio@gruposegplus.com.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:35
Para: 'alcateia@alcateiaservicos.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

0000056

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:35
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Returned mail: see transcript for details
Anexos: details.txt; SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA (489 KB)

The original message was received at Thu, 26 May 2022 16:34:37 -0300 from
238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had permanent fatal errors -----
<alcateia@alcateiaservicos.com.br>
(reason: 550 Host unknown)

----- Transcript of session follows -----
550 5.1.2 <alcateia@alcateiaservicos.com.br>... Host unknown (Name server:
alcateiaservicos.com.br: host not found)

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:05
Para: 'ataqueseguranca@hotmail.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000058

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:05
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Entregue: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00046.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

ataqueseguranca@hotmail.com

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

010059

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:04
Para: 'adm@athosseguranca.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000060

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@arnie0131.email.locaweb.com.br>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:04
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Successful Mail Delivery Report
Anexos: details.txt; Message Headers.txt

This is the mail system at host arnie0131.email.locaweb.com.br.

Your message was successfully delivered to the destination(s) listed below. If the message was delivered to mailbox you will receive no further notifications. Otherwise you may still receive notifications of mail delivery errors from other systems.

The mail system

<adm@athosseguranca.com>: delivery via 127.0.0.1[127.0.0.1]:24: 250 2.0.0
<adm@athossegurancacom70045568> 2GSmJsyDh2IsWQAA7Duwlw Saved

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:27
Para: 'curitiba@centroseg.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

00000062

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsui.net>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:27
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00108.txt

The original message was received at Fri, 20 May 2022 10:26:42 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<curitiba@centroseg.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <curitiba@centroseg.com.br>... relayed; expect no further notifications

399000063

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:36
Para: 'contabil@macvig.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000064

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:37
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00140.txt

The original message was received at Thu, 26 May 2022 16:35:44 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<contabil@macvig.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <contabil@macvig.com.br>... relayed; expect no further notifications

000065

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:05
Para: 'ds@dsseguranca.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

0000000066

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:05
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Returned mail: see transcript for details
Anexos: details.txt; SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA (488 KB)

The original message was received at Fri, 20 May 2022 09:04:41 -0300 from
238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had permanent fatal errors ----- <ds@dsseguranca.com.br>
(reason: 550 Host unknown)

----- Transcript of session follows -----
550 5.1.2 <ds@dsseguranca.com.br>... Host unknown (Name server: dsseguranca.com.br: host
not found)

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 16:06
Para: 'eduardokuhnen1@hotmail.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

00225002068

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 16:06
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Entrega: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00225.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

eduardokuhnen1@hotmail.com

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:35
Para: 'ezequielrodrigues17@yahoo.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000070
adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: quinta-feira, 26 de maio de 2022 16:35
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Returned mail: see transcript for details
Anexos: details.txt; SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA (489 KB)

The original message was received at Thu, 26 May 2022 16:35:10 -0300 from
238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had permanent fatal errors -----
<ezequielrodrigues17@yahoo.com.br>
(reason: 552 1 Requested mail action aborted, mailbox not found)

----- Transcript of session follows ----- ... while talking to mta6.am0.yahoodns.net.:
>>> DATA
<<< 552 1 Requested mail action aborted, mailbox not found
554 5.0.0 Service unavailable

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:03
Para: 'contato@grandoelombardo.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000072

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@arnie0141.email.locaweb.com.br>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:03
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Successful Mail Delivery Report
Anexos: details.txt; Message Headers.txt

This is the mail system at host arnie0141.email.locaweb.com.br.

Your message was successfully delivered to the destination(s) listed below. If the message was delivered to mailbox you will receive no further notifications. Otherwise you may still receive notifications of mail delivery errors from other systems.

The mail system

<contato@grandoelombardo.com.br>: delivery via 127.0.0.1[127.0.0.1]:24: 250
2.0.0 <contato@grandoelombardo> mM7PCoODh2LAZgAAA2Oo6g Saved

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:25
Para: 'contato@horuseguranca.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000074

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:27
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00102.txt

The original message was received at Fri, 20 May 2022 10:24:48 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<contato@horusseguanca.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <contato@horusseguanca.com.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:04
Para: 'financeiro3@ingavigilancia.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA .
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

00000076

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 09:04
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00040.txt

The original message was received at Fri, 20 May 2022 09:03:53 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<financeiro3@ingavigilancia.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <financeiro3@ingavigilancia.com.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: quarta-feira, 25 de maio de 2022 14:31
Para: 'jcmonitoramento@outlook.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Boa tarde,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000000078

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com
Enviado em: quarta-feira, 25 de maio de 2022 14:32
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Entregue: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00015.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

jcmonitoramento@outlook.com.br

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:22
Para: 'unica@grupounica.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000080

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@arnie0111.email.locaweb.com.br>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:22
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Successful Mail Delivery Report
Anexos: details.txt; Message Headers.txt

This is the mail system at host arnie0111.email.locaweb.com.br.

Your message was successfully delivered to the destination(s) listed below. If the message was delivered to mailbox you will receive no further notifications. Otherwise you may still receive notifications of mail delivery errors from other systems.

The mail system

<unica@grupounica.com.br>: delivery via 127.0.0.1[127.0.0.1]:24: 250 2.0.0
<unica@grupounicahospedagemdesitesws1139900> 6FFACBWWWh2LmJAAA8ephBA Saved

000081

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:26
Para: 'recepcao@unoseguranca.com.br'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

1800-000082

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 10:26
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00114.txt

The original message was received at Fri, 20 May 2022 10:25:39 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<recepcao@unoseguranca.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <recepcao@unoseguranca.com.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 11:10
Para: 'vigibrazil@hotmail.com'
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA
Anexos: ORÇAMENTO SEGURANÇA 2022.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS.**

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL.**

Se possível retornar o mesmo por e-mail.

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000084

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com
Enviado em: sexta-feira, 20 de maio de 2022 11:10
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Entrega: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA
DESARMADA
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00156.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

vigibrazil@hotmail.com

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

000085

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: segunda-feira, 23 de maio de 2022 16:36
Para: 'VIGIBRAZIL SEGURANÇA'
Assunto: RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

Boa tarde
Acuso recebimento.
Grata



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

De: VIGIBRAZIL SEGURANÇA <Vigibrazil@hotmail.com>
Enviada em: segunda-feira, 23 de maio de 2022 15:46
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: RE: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

Boa Tarde segue orçamento solicitado.

Obrigada we a Disposição.

Marcia Pegoretti.

De: adm@capanema.pr.gov.br <adm@capanema.pr.gov.br>
Enviado: sexta-feira, 20 de maio de 2022 12:09
Para: vigibrazil@hotmail.com <vigibrazil@hotmail.com>
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA

Bom dia,
O Município de Capanema/PR em razão das festividades da 21ª Feira do Melado, fará licitação para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS**.
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.
Se possível retornar o mesmo por e-mail.
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.
Qualquer dúvida, estamos à disposição.
Grata

00000
000086



Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 • (46) 99914-0535



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná
www.jandaiadosul.pr.gov.br

000087

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

PROCESSO Nº.: 117/2021

EDITAL: PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº. 70/2021

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa de serviço de inspeção de segurança e vigilância, desarmada, para prestar serviço por hora, por vigilantes devidamente cursados, com fardamento operacional, meios de comunicação rádio VHF e telefonia celular, atendendo eventos, comemorações e festividades municipais, para um período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência (Anexo V).

Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Sócio da Empresa:
Endereço da Empresa:
Bairro:
Cidade:
Estado:
CEP:
DDD – Telefone:
DDD – Celular:
DDD – FAX:
E-Mail:

NOTA:

Para formalização do interesse em participar desta licitação, a empresa deverá encaminhar, devidamente preenchido, o **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**, para o setor de licitações, através do e-mail: licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br, ou pessoalmente, no endereço indicado neste Edital. O Município não se responsabilizará pelo Edital, anexos e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma diversa ou em local diverso do disposto acima. A não remessa do presente Recibo exime a Pregoeira e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICO Nº. 70/2021
(Processo Administrativo nº117)

REGISTRO DE PREÇOS

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Jandaia do Sul, Estado do Paraná, através da Pregoeira, nomeada pelo Decreto nº. 7.454, de 07 de janeiro de 2021, com a devida autorização expedida pelo Sr. Prefeito, **LAURO DE SOUZA SILVA JUNIOR**, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, valor **TOTAL POR ITEM**, objetivando adquirir o objeto solicitado pelo **Departamento de Planejamento**, referido no item 2, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, na Lei Federal nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, cuja aplicação é subsidiária, na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, na Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, no Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, no Decreto nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019 e demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste Edital.

1.2. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, obedecendo ao horário oficial de Brasília – DF, conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Até às 08 horas do dia 13/12/2021
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	às 08 horas do dia 13/12/2021

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa de serviço de inspeção de segurança e vigilância, desarmada, para prestar serviço por hora, por vigilantes devidamente cursados, com fardamento operacional, meios de comunicação rádio VHF e telefonia celular, atendendo eventos, comemorações e festividades municipais, para um período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência (Anexo V).

2.2. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

2.3. O Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço poderão ser adquiridos no setor de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça do Café, nº. 22, centro, Jandaia do Sul – PR, nos sites: www.jandaiadosul.pr.gov.br, <https://jandaiadosul.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes> e no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3. ORÇAMENTO

3.1. Orçamento Referencial: **NÃO SIGILOSO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná
www.jandaiadosul.pr.gov.br

3.2. O valor máximo estimado da presente licitação é R\$ 143.750,00 (cento e quarenta e três mil e setecentos e cinquenta reais), detalhado item a item no Termo de Referência (Anexo V).

3.3. Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial foram obtidos através da cota de preços elaborada pelo Departamento de Planejamento (Setor de Compras).

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação:

- os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital;
- empresas do ramo, brasileira ou estrangeira, sediada no Brasil atendendo as condições exigidas pela Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; e,
- empresas que explorem o ramo de atividade objeto desta licitação.

4.1.1. Os licitantes interessados deverão estar com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 e deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Estarão impedidos de participar da licitação:

- os interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º da Lei 8.666/1993;
- empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93;
- empresas em consórcio;
- empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação; e,
- empresas que não atendam as condições deste edital e seus anexos.

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem que cumpre plenamente os requisitos para a habilitação definidos no Edital;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991; e,
- que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.
- que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

4.3.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO, mediante requerimento fundamentado.

5.2. A impugnação ou pedido de esclarecimentos deverão conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e e-mail para contato e poderão ser realizados por meio eletrônico, através do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, ou protocolados no Setor de Protocolo do Município, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, no horário de expediente, ou encaminhados por e-mail ao endereço eletrônico: licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br.

5.3. Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação e quando for o caso, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, que contem os principais subsídios para a elaboração do Edital.

5.4. As respostas a impugnação ou aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.5. Caso os questionamentos alterem o texto do Edital, que afete a documentação a ser apresentada ou a formulação da proposta, será designada nova data para a realização da sessão, através dos mesmos meios de publicação utilizados inicialmente.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

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

6.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.6. É vedado o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

7. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A proposta, bem como os documentos de habilitação, **DEVERÃO SER ENCAMINHADOS DE FORMA CONCOMITANTE (AO MESMO TEMPO)**, nos termos do artigo 26, do Decreto Federal nº 10.024/2019, e serão recebidas até o horário previsto, no Preâmbulo deste Edital.

7.2. Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.5. Para incluir o(s) anexo(s), é necessário que exista, pelo menos uma proposta cadastrada. O arquivo a ser anexado deverá ter extensões/formatos válidos. Ex. **PDF**.

7.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o **PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NESTE EDITAL**.

7.7. As declarações no sistema eletrônico devem ser lidas com atenção e assinaladas com **"SIM"** ou **"NÃO"**.

7.8. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo:

a) no campo **"Valor Unit.(R\$)"**, o valor unitário do bem ou serviço, com até duas casas após a vírgula;

b) no campo **"Valor Total(R\$)"**, o valor total do bem ou serviço, com até duas casas após a vírgula. Na fase de Lances (Disputa), o valor ofertado será o valor total;

c) nos campos **"Marca"** e **"Fabricante"**, a marca e o fabricante, se for o caso;

d) no campo **"Modelo/Versão"**, o modelo e/ou versão, se for o caso;

e) no campo **"Descrição Detalhada do Objeto Ofertado"**, as características/descrição do objeto e o prazo de validade da proposta.

7.8.1. O prazo de validade da proposta não inferior a **12(doze) meses**. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo estipulado serão entendidas como válidas pelo período de 12 (doze) meses.

7.9. Até a data e hora limite, para o recebimento das **propostas/documentos de habilitação**, previstos neste Edital, a Licitante poderá acessar o sistema eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada e/ou documentos de habilitação. A partir do início da sessão pública, não poderão ser alterados ou retirados às propostas formuladas e/ou documentos de habilitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

7.10. É de inteira responsabilidade do licitante o preço e demais condições apresentadas. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.11 Não serão consideradas as propostas com alternativas que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste edital e seus anexos.

7.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam o Fornecedor.

7.13. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, devendo estar inclusos todos os custos, dentre estes, todas as despesas de pessoal, frete, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas indispensáveis a entrega/execução do objeto da presente licitação.

7.14. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** a serem encaminhados/anexados concomitantemente com a proposta no sistema, independente se será vencedor ou não, são os que seguem:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual e alterações; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações; ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício e alterações; ou Decreto de autorização em se tratando 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, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

a1) O Contrato Social ou outro ato constitutivo deverá vir acompanhado de todas as alterações ou ser **CONSOLIDADO**.

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A de Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

h) Declaração Conjunta (**modelo Anexo III**).

i) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista de abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

j) Atestado e/ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante **executou de forma satisfatória os serviços** pertinentes ao objeto da presente licitação.

7.14.1. Demais documentos:

a) Quando ME, EPP ou MEI a Declaração de Comprovação do Enquadramento como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI (**Modelo Anexo IV**), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, como condição de participação dos itens/lotes exclusivos, bem como para utilizarem os benefícios previstos na citada lei complementar. A veracidade desta condição é de total responsabilidade da empresa e poderá ser objeto de diligência. A Declaração falsa ou inverídica sujeitará a PROPONENTE as penalidades previstas neste edital, bem como sanções penais cabíveis.

b) Declaração que reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital (**modelo Anexo I**).

7.14.2. Toda documentação deve estar assinada por pessoa devidamente habilitada, devendo haver comprovação da seguinte forma:

a) **tratando-se de representante legal:** os documentos já solicitados na alínea a; ou, **tratando-se de procurador:** a Procuração por instrumento público ou particular do representante de pessoa jurídica, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (**sugestão Anexo VII**).

b) documento oficial de identificação que contenha foto do representante legal ou do procurador.

7.14.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.14.4. Preferencialmente os licitantes deverão encaminhar documentos que tenham autenticação digital, e, caso os mesmos não tenham, se comprometem em apresentar cópia fiel dos originais, bem como que os documentos sejam atualizados e correspondam com a realidade, sob pena de sofrer as sanções cabíveis, de acordo com a legislação civil e penal.

7.14.5. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente referentes ao mesmo CNPJ apresentado para a proposta, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

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

7.16. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) o licitante deverá encaminhar juntamente com a apresentação da proposta a respectiva documentação atualizada, que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto a comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte e conforme Art. 43, §1º da LC nº. 123 de 2006.

8. ABERTURA DA SESSÃO

8.1. No horário previsto no Preâmbulo deste Edital, terá início à sessão pública do Pregão, na forma Eletrônica nº 70/2021, para a verificação das Propostas de Preços recebidas e a respectiva aceitabilidade das mesmas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br**9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO – VALOR TOTAL POR ITEM**, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital.

9.2. Serão desclassificadas aquelas propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes.

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.7. Se houver apenas uma proposta classificada poderá não haver a fase de envio de lances.

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

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances no Pregão, na forma Eletrônica o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

10.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11. FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. Aberta a sala de disputa, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da sessão de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

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

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

11.4. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO ITEM.**

11.5. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, devendo se atentar para as seguintes regras:

- intervalo de valores para lances: R\$ 1,00
- intervalo de tempo para lances: 5 segundos

11.6. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

11.8. Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº. 123/06 será assegurada à preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.8.1. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.8.2. Para fins de desempate, proceder-se-á, conforme art. 45 da Lei Complementar nº. 123/06, da seguinte forma:

a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o item licitado;

b) não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo previsto no item 11.8.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.8.3. Para as situações previstas no item 11.8, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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

11.8.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8.6. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

000096



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

11.10. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

11.13. Após o encerramento da etapa de lances, através do MODO DE DISPUTA ABERTO, e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, o sistema informará a proposta de menor valor e o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.15. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

12. ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná
www.jandaiadosul.pr.gov.br

12.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, a partir de solicitação escrita, justificada e fundamentada pelo licitante, antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.7. Considerada aceitável a Proposta, será verificada a habilitação do Licitante e sua elegibilidade, conforme disposições deste Edital.

13. EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- c) Consulta nos Cadastros e Impedidos de Licitar do TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>)

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

13.5. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) o licitante deverá encaminhar juntamente com a apresentação da proposta a respectiva documentação atualizada, que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto a comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte e conforme Art. 43, §1º da LC nº.123 de 2006.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

13.6. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

13.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, **necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

13.8. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, por ocasião da participação em certames licitatórios, **DEVERÃO APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL**, mesmo que esta apresente alguma restrição (certidões positivas e vencidas).

13.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do Microempreendedor, da Micro ou Pequena Empresa, será assegurado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis prorrogável por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

13.10. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, **SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES** previstas na Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato e/ou ARP, ou revogar a licitação.

13.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta de acordo com o Edital e seus anexos, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado.

13.13. Após a comprovação de atendimento as exigências editalícias referentes à proposta e habilitação, **a licitante será declarada vencedora**.

14. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ATUALIZADA APÓS LICITANTE SER DECLARADA VENCEDORA

14.1. A proposta de preços (ATUALIZADA), (modelo Anexo II) deverá ser encaminhada no email licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br, no **prazo de 2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, e deverá conter:

- a) Número do Pregão;
- b) descrição do(s) objeto(s) da presente licitação;
- c) a **Marca, Fabricante e Modelo/Versão**, se for o caso;
- d) as especificações detalhadas dos produtos/serviços que atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência do presente edital
- e) os preços **Unitários e Totais** dos itens, expressos em algarismos (R\$), devendo ter apenas duas casas após a vírgula;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

f) prazo de validade da proposta de no mínimo 12 (doze) meses. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 12 (doze) meses;

g) prazo de execução de 12 (doze) meses. Caso tal prazo seja omitido, ou seja superior ao máximo estipulado, a Pregoeira o entenderá como sendo igual ao máximo permitido;

h) prazo de entrega/execução, conforme Termo de Referência (Anexo V), contados da solicitação;

i) razão social, endereço, email, telefone/Fax, número do CNPJ, Inscrição Estadual, nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente;

j) declaração integrante da proposta.

14.2. Na proposta deverão estar inclusos todos os custos, dentre estes, todas as despesas de pessoal, com frete, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas indispensáveis à execução do objeto da presente licitação.

14.3. É de inteira responsabilidade do licitante o preço e demais condições apresentadas. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam o Fornecedor.

14.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato/ARP e aplicação de eventual sanção ao Fornecedor, se for o caso.

15. RECURSOS

15.1. A licitante que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira, deverá fazê-lo por meio do próprio sistema eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, no **prazo de 60 (sessenta) minutos** imediatamente posteriores à declaração da vencedora da disputa pela Pregoeira.

15.2. Tal manifestação terá que conter a síntese das razões que o motivaram, sendo obrigatório a apresentação das razões a Pregoeira no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data da manifestação.

15.3. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

15.4. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser protocolado no Setor de Protocolo do Município, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, no horário de expediente, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacao@jandaiadosul.pr.gov.br, ou por meio eletrônico via internet, no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

15.6. A apreciação dos recursos eventualmente interpostos observará, no que couber, a Lei nº. 8.666/93.

15.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório.

15.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

16. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ARP, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a adjudicação, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, assinar e retirar a Ata ou instrumento equivalente, adaptado à proposta vencedora.

18.2. Alternativamente à convocação para assinar e retirar a ARP ou instrumento equivalente, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura através de meio eletrônico para que seja assinado no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data do seu recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

18.3. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante adjudicatária deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação.

18.4. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, negociando diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

18.5. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o Município de Jandaia do Sul poderá monitorar o valor dos produtos/serviços através de cotações, e rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua **REDUÇÃO**, convocando o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo aos praticados no mercado.

18.6. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e o Município convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços oriunda desta licitação é de **12(doze) meses**, eventuais prorrogações serão incluídas, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº. 8.666, de 1993.

19. CONTRATO

19.1. Na presente licitação, os contratos advindos da Ata de Registro de Preços serão substituídos pelas Notas de Empenho emitidas ou instrumento equivalente, quando da entrega e/ou execução do objeto.

20. FORNECIMENTO

20.1. O objeto da presente licitação deverá ser entregue/execução, conforme Termo de Referência (Anexo V).

21. PAGAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

21.1. O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30(trinta) dias após a entrega e/ou execução do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal que deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE JANDAIA DO SUL – CNPJ Nº. 75.771.204/0001-25, juntamente com a Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) e Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos Perante a **Justiça do Trabalho**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. As notas e documentos fiscais deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura.

21.2. Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais o nº. da licitação e nº. da ARP.

21.3. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pelos recursos constantes no orçamento municipal do exercício de **2021/2022**.

21.4. Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados nas autorizações de fornecimento/empenhos, para liberação do respectivo pagamento. Em caso de divergência, o fornecedor deverá **substituir a nota no prazo 24(vinte e quatro) horas**. A Nota fiscal deverá vir acompanhada das respectivas requisições emitidas pelo **Departamento de Planejamento (Setor de Compras)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná
www.jandaiadosul.pr.gov.br

21.5. As Notas Fiscais/Faturas correspondentes serão discriminativas, devendo constar o número do Pregão e da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas e estar de acordo com o Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009 (emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, independentemente da atividade econômica exercida).

21.6. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

21.7. O preço proposto para o objeto será reajustado quando houver comprovação por parte do fornecedor de que o serviço/produto colado sofreu aumento de preços.

21.8. Na hipótese acima mencionada poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do Fornecedor e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

21.9. A detentora do Registro de Preços somente terá os preços reajustados (aumentados), após solicitar formalmente a Administração Municipal, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro junto ao Órgão Gerenciador, com os devidos comprovantes, dentre os quais obrigatoriamente nota fiscal de compra do produto/serviço na época da apresentação da proposta comercial desta licitação ou, no caso de justificada impossibilidade, da época do primeiro fornecimento e nota atual posterior ao aumento, ambas do mesmo fornecedor para posterior análise por parte do Município.

21.10. Caso o preço do objeto sofra redução (decrécimo), será também efetuado o reequilíbrio econômico financeiro, devendo também neste caso o Fornecedor apresentar notas fiscais comprobatórias dessas ocorrências (última anterior ao reajuste e primeira posterior ao reajuste).

21.11. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a detentora da Ata se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, todos os documentos necessários a ser utilizado no realinhamento dos preços. Sendo de responsabilidade exclusiva da detentora do registro o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.

21.12. Os preços atualizados poderão ser praticados após Apostilamento ou Termo Aditivo.

22. RECEBIMENTO

22.1. O objeto da presente licitação será recebido nos termos do Art. 73, da lei 8.666/93 e de acordo com o Decreto Municipal nº. 7.675, de 13 de agosto de 2021.

23. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

23.1. Para promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas na ARP, na forma do artigo 67, da Lei nº. 8.666, de 21.06.93 o gestor e o fiscal deverão seguir a Portaria Municipal nº. 107, de 13 de agosto de 2021, e ainda:

a) propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas na ARP e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pelo Fornecedor;

b) encaminhar o fato à deliberação superior para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao erário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

000103

23.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor, pelos danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

23.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Órgão Gerenciador, não elide nem diminui a responsabilidade do Fornecedor quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

24. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O licitante que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, falhar ou fraudar a sua execução, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja proferida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, além de outras cominações legais.

24.2. A inexecução total ou parcial das contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços sujeitará o Fornecedor às seguintes penalidades:

I. advertência, quando a gravidade da inexecução das contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços não justificar a imposição de penalidade mais grave.

II. multa, nas seguintes hipóteses e graduações:

a) pelo atraso na execução do objeto deste Pregão, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto ofertado, devidamente atualizado, independentemente de eventual cancelamento da ARP, a critério da Administração, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº. 8.666, de 1993;

b) pela rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços pelo Fornecedor, sem justa causa, o que caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total do objeto ofertado, devidamente atualizado;

c) pelo descumprimento das demais condições fixadas no Edital e na Ata de Registro de Preços e não abrangida pelas alíneas anteriores, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto ofertado, para cada evento, devidamente atualizado, independentemente de eventual cancelamento da ARP, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do objeto ofertado.

24.3. As atualizações das multas serão feitas com base no IGP-M (FGV).

24.4. As multas serão descontadas dos pagamentos no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do ato de punição, ou ainda, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº. 8.666/93.

24.5. Das penalidades de que tratam a Lei, cabe recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso.

24.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo e sem a devida motivação.

24.7. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas se ocorrer caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a critério da autoridade competente do Município.

24.8. Para a aplicação das penalidades previstas, a Contratada/Fornecedor será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná
www.jandaiadosul.pr.gov.br

24.9. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo as multas serem aplicadas cumulativamente com as demais sanções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.10. No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do município ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.

24.11. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

24.12. Após a aplicação de qualquer penalidade, o município comunicará por escrito à Contratada/Fornecedor e providenciará a publicação no Órgão Oficial do Município, constando o fundamento legal da punição.

25. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

25.1. O preço registrado decorrente deste Pregão poderá ser cancelado de pleno direito no todo ou em parte, nas situações previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI).

25.2. O aceite ou aprovação do(s) produto(s)/serviço(s) pelo Município de Jandaia do Sul não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(os)/serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo – se ao Município as faculdades previstas no art.18 da Lei nº8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

26. FRAUDE E CORRUPÇÃO

26.1. O Órgão Gerenciador e/ou o futuro Fornecedor devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto a ser contratado.

26.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “**prática obstrutiva**”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital e atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

26.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

000105

26.3. Considerando os propósitos dos itens acima, o Órgão Gerenciador e/ou o futuro Fornecedor concorda e autoriza que, o Município, e/ou na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do objeto a ser contratado.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

27.2. A proponente ao participar da presente licitação, expressa automaticamente concordância aos termos deste Edital.

27.3. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação:

a) a promoção de diligência a esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

b) revelar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não prejudicando o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

27.4. Fica assegurado ao Município de Jandaia do Sul o direito de, no interesse da Administração, revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

27.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.6. Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

27.7. Quando todos licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme Art. 48, Parágrafo 3º da Lei nº. 8.666/93.

27.8. O proponente que vier a ser contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado de fechamento do PREGÃO, obedecido o disposto no § 1º., artigo 65 da Lei Federal nº. 8666/93.

27.9. Se alguma data marcada ou de fim de contagem de prazos coincidir com decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização de qualquer procedimento, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

27.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Jandaia do Sul.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

27.11. As normas que disciplinam este pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da futura contratação.

27.12. Como condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem como assim para o recebimento dos pagamentos relativos ao material/serviço fornecido e aceitos em toda a vigência da ARP.

27.13. Para as demais condições de contratação observar-se-ão as disposições constantes na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI).

28. ANEXOS DO EDITAL

28.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Declaração de Pleno Atendimento as Requisitos de Habilitação (modelo);
- Anexo II – Proposta de Preços (modelo);
- Anexo III – Declaração Conjunta (modelo);
- Anexo IV – Declaração de Comprovação do Enquadramento como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual (modelo);
- Anexo V – Termo de Referência;
- Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços; e,
- Anexo VII – Procuração (sugestão).

Prefeitura Municipal de Jandaia do Sul, 30 de novembro de 2021.

LAURO DE SOUZA SILVA JUNIOR
- Prefeito -



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná
www.jandaiadosul.pr.gov.br

000107

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, sediada à, por intermédio de seu representante ou responsável legal o(a) Sr(a), portador(a), da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da Lei que reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, em _____ de _____

Assinatura :

Nome:

(do Representante legal ou procurador da empresa proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná
www.jandaiadosul.pr.gov.br

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

(Razão Social, endereço, email, telefone, CNPJ e Inscrição estadual)

Local e Data.....

Edital de Pregão, na forma Eletrônica, nº. 70/2021

Descrição do Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa de serviço de inspeção de segurança e vigilância, desarmada, para prestar serviço por hora, por vigilantes devidamente cursados, com fardamento operacional, meios de comunicação rádio VHF e telefonia celular, atendendo eventos, comemorações e festividades municipais, para um período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência (Anexo V).

Item	Quantidade estimada		Código CATMAT	Especificação – Especificação Complementar	Marca/Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	5000	UNIDADE / HORA	20419	Inspeção de segurança e vigilância, desarmada, para prestar serviço por hora, por vigilantes devidamente cursados, com fardamento operacional, meios de comunicação rádio VHF e telefonia celular, atendendo eventos, comemorações e festividades municipais.			
				TOTAL			

- Prazo da validade da proposta de preços: 12 (doze) meses.
- Prazo de execução: 12 (doze) meses.
- Prazo de entrega/execução: Conforme Termo de Referência (Anexo V), após solicitação.

DECLARAÇÃO INTEGRANTE DA PROPOSTA

DECLARAMOS, sob as penas da Lei que:

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

b) os produtos e/ou serviços ofertados atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência do presente edital;

c) estão inclusos todos os custos, dentre estes, todas as despesas de pessoal, com frete, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas indispensáveis à execução do objeto da presente licitação;

d) teremos disponibilidade dos produtos e/ou serviços e estes serão entregues e/ou executados no prazo previsto estipulado no Termo de Referência;

e) estamos cientes que as condições para pagamento são de até 30(trinta) dias; e,

f) estamos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas em edital.

Atenciosamente,

Assinatura:

Nome:

(do Representante legal da empresa proponente em papel timbrado da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná
www.jandaiadosul.pr.gov.br

000109

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA (MODELO)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº, sediada à por intermédio de seu representante ou responsável legal o(a) Sr(a) portador(a), da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da Lei que:

- Não há no seu quadro de sócios, servidores públicos do município;
- Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de novembro de 1999;
- Para atendimento ao § 2º, do Artigo 32, da Lei nº. 8.666/93 que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- Recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- Atende as regras de sustentabilidade ambiental definidas pela Instrução Normativa 1/2010.
- Terá a disponibilidade, caso venha a vencer a licitação, do fornecimento, NO PRAZO PREVISTO, dos produtos e/ou serviços licitados.

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

Assinatura:

Nome:

(do Representante legal ou procurador da empresa proponente em papel timbrado da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná
www.jandaiadosul.pr.gov.br

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DO ENQUADRAMENTO
COMOMICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MODELO)**

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio do Representante legal ou procurador da empresa proponente, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser Microempresa (), Empresa de Pequeno Porte (), ou Microempendedor Individual - MEI (), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº.123/06 e alterações.

.....
(local e data)

Assinatura:

Nome:

(do Representante legal ou procurador da empresa proponente em papel timbrado da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná
www.jandaiadosul.pr.gov.br

000111

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL
 CNPJ: 75771204/0001-25
 Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000
 Fone: (043) 3432.9250
 E-mail: compras@jandaladosul.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa para eventual serviço de inspeção de segurança e vigilância, desarmada, para prestar serviço por hora, por vigilantes devidamente cursados, com fardamento operacional, meios de comunicação rádio VHF e telefonia celular, atendendo eventos, comemorações e festividades municipais, para um período de 12 (doze) meses.

2. VALOR MÁXIMO E ESPECIFICAÇÕES

2.1. O preço máximo e o percentual mínimo de desconto estimado e admitido pela administração para a aquisição e serviços do objeto deste certame será de:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	CÓDIGO CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	5000 UNIDADE / HORA	20419	Inspeção de segurança e vigilância, desarmada, para prestar serviço por hora, por vigilantes devidamente cursados, com fardamento operacional, meios de comunicação rádio VHF e telefonia celular, atendendo eventos, comemorações e festividades municipais.	28,75	143.750,00
					143.750,00

2.2. Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidade de medida do CATMAT e a do Termo de Referência /Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Termo de Referência/Edital.

2.2.1. Para o item 1, o campo de unidade de medida será de **HORA**, pois o Portal de Compras do Governo Federal Comprasnet, possui apenas a medida como Unidade.

3. TIPO DE CONTRATAÇÃO A SER REALIZADA

3.1. Neste processo contém item com valor estimado superior à R\$80.000,00 de natureza não divisível, o qual é destinado a ampla concorrência para a participação de empresas em geral nos termos do art. 49 da LC 123/2006, devendo ser aplicado, para as ME/EPP/MEI, os benefícios contidos na Lei Complementar 123/2006.

4. FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO

4.1. O objeto registrado deverá ser executado (sem ônus de deslocamento e alimentação), conforme solicitação, através de Ordem de Serviços, a ser emitida pelo Setor de Compras, os quais serão enviadas com antecedência de até 15 (quinze) dias à realização de cada evento.

4.2. Todas as informações de localização e posicionamento dos segurancas serão dadas no dia do evento pelo setor ou departamento responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL
CNPJ: 75771204/0001-25
Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000
Fone: (043) 3432.9250
E-mail: compras@jandaiadosul.pr.gov.br

4.3. Os serviços deverão ser efetuados por empresa que possuam seguranças capacitados, aptos, treinados e desarmados, devendo apresentar no (s) dia (s) programados com os documentos RG e CPF, devidamente uniformizados e aptos para a função designada.

4.4. Os serviços deverão ser efetuados por empresa que possuam seguranças capacitados, aptos, treinados e desarmados, devendo no prazo de 05 (cinco) dias corridos antes da execução da ARP de serviço, apresentar junto ao Setor solicitante a relação nominal dos profissionais (seguranças) a serem alocados na prestação dos serviços, por dia, sendo que para cada profissional deverá ser apresentados os documentos: RG e CPF, Certificado do Curso junto à Polícia Federal.

4.4.1. Nos dias e horários da prestação dos serviços, a fornecedora poderá verificar a comprovação de profissionais alocados com a relação nominal apresentada.

4.5. Os seguranças deverão se apresentar, devidamente uniformizados e aptos para a função designada.

4.6. O objeto será executado de **forma parcelada**, conforme necessidade, por um período de **12 (doze) meses**, reservando-se ao Órgão Gerenciador o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade do valor contratado/registrado, sendo que a não utilização dos recursos previstos não gera qualquer direito ao Fornecedor, seja de que natureza for inclusive indenizatório.

4.7. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor fica obrigado a executar os serviços, nas quantidades indicadas em cada solicitação, podendo consistir-se em apenas uma única unidade do referido item.

4.8. As execuções obedecerão à conveniência e à necessidade dos **DEPARTAMENTOS e SETORES MUNICIPAIS**. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para as aquisições pretendidas, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência da execução em igualdade de condições.

4.9. Constatadas irregularidades no objeto, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) no que diz respeito à especificação ou defeitos, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, o Fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente contratado/registrado;
- c) no que diz respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação, o Fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador, mantido o preço inicialmente contratado/registrado.

4.10. Todas as despesas com os encargos trabalhistas, previdenciários, civis e tributários, tais como indenizações, férias, seguro de acidente de trabalho, repouso semanal e enfermidades relativos aos funcionários da contratada para a execução do serviço, como também o transporte e refeições são de inteira responsabilidade da EMPRESA FORNECEDORA.

4.11. Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto.

4.12. É vedada a cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto da presente Ata de Registro de Preços.

000114



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

CNPJ: 75771204/0001-25

Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000

Fone: (043) 3432.9250

E-mail: compras@jandaiadosul.pr.gov.br

4.13. As dúvidas e demais informações quanto as especificações deverão ser esclarecidas junto ao **Setor de Compras**, no endereço Praça do Café, 22, Centro – Jandaia do Sul – PR, ou pelo telefone (43) 3432-9250 ou e-mail: compras@jandaiadosul.pr.gov.br.

5. DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As futuras aquisições que poderão advir da ARP a que se refere este Termo correrão por conta da dotação(ões) orçamentária(s) abaixo descrita(s) ou outra que vier a ser disponibilizada para o Município neste exercício ou no exercício seguinte, sendo que a liberação estará condicionada a disponibilidade financeira e orçamentária tendo em vista esta licitação ser um Registro de Preços.

Cont. Red.	Fonte	Descrição	Órgão	Funcional	Proj/Ativ	Categoria	Descrição
43	1000	Recursos Livres	04.001	04.122.0004	2.004	3.3.90.39.00.00	Material de Consumo
916	2000	Recursos Livres	04.001	04.122.0004	2.004	3.3.90.39.00.00	Material de Consumo

6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A prestação de serviços se faz necessário para o reforço do trabalho da Polícia Militar, com a contratação de segurança desarmada particular, visando preservar e guardar o patrimônio e as instalações do Município de Jandaia do Sul e garantir a segurança e a integridade física das pessoas em eventos, comemorações e realizações dos Jogos Oficiais: (JOJUPS), (JAPS) e (JEPS), Regional, Estadual e Municipal.

7. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

7.1. Executar diretamente a ARP, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

7.2. Acionar, de imediato, a Defesa Civil, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;

7.3. Responsabilizar-se por todos os encargos e benefícios decorrentes, bem como uniformes e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;

7.4. Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, ao evento ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços desta ARP;

7.5. Responsabilizar-se por todas as despesas com os encargos trabalhistas, previdenciários, civis e tributários, seguros, transporte, tais como indenizações, férias, seguro de acidente de trabalho, repouso semanal e enfermidades relativos aos funcionários da FORNECEDORA para a execução do serviço, como também o transporte e refeições são de inteira responsabilidade da EMPRESA FORNECEDORA;

7.6. Executar os serviços com o sigilo necessário;

7.7. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências do Município;

7.8. Manter, em caráter de reserva, para o caso de substituição, cobertura ou inclusão, colaboradores capacitados;

[Handwritten signature]
8-25

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**

CNPJ: 75771204/0001-25

Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000

Fone: (043) 3432.9250

E-mail: compras@jandaiadosul.pr.gov.br

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

7.10. Cada profissional segurança deverá estar devidamente cursado e regularizado junto à Polícia Federal, bem como deverá ser capacitado para:

7.10.1. Preservar e guardar o patrimônio do Município;

7.10.2. Zelar pela segurança e manutenção da ordem nas instalações do Município;

7.10.3. Assumir o posto devidamente uniformizado e com a aparência pessoal adequada;

7.10.4. Comunicar o Município todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

7.10.5. Comunicar imediatamente o Município acerca de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.10.6. Os seguranças não poderão usar de qualquer tipo de violência, bem como não fazer uso de qualquer tipo de arma (branca e/ou de fogo);

7.10.7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Município, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

7.10.8. Inteirar-se da programação diária a fim de prestar informações corretas ao público e de direcionar as pessoas aos ambientes, conforme o caso;

7.10.9. Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação;

7.10.10. Cumprir a programação dos serviços, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos colaboradores e das pessoas em geral que se façam presentes;

7.10.11. Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores do Município;

7.10.12. Operar rádios-comunicadores para se comunicar com os demais postos e, conforme o caso, com os colaboradores da FORNECEDORA;

8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Gerenciar a ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais/serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

8.2. Convocar o particular via telefone ou e-mail, para retirada da Nota de Empenho;

8.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o fornecedor, efetuando os pagamentos dos produtos adquiridos;

8.4. Fornecer e colocar a disposição do Fornecedor todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

8.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

8.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na ARP;

8.7. Notificar, formal e tempestivamente, o Fornecedor sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL**

CNPJ: 75771204/0001-25

Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000

Fone: (043) 3432.9250

E-mail: compras@jandaladosul.pr.gov.br

8.8. Notificar o Fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. Para promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas na ARP, o gestor e o fiscal deverão:

- a) propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas na ARP e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pelo Fornecedor;
- b) encaminhar o fato à deliberação superior para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao erário.

9.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor, pelos danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

9.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Órgão Gerenciador, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Fornecedor quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

10. SANÇÕES

10.1. O licitante que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, falhar ou fraudar a sua execução, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja proferida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Termo, além de outras cominações legais.

10.2. A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços sujeitará o Fornecedor às seguintes penalidades:

– advertência, quando a gravidade da inexecução da ARP não justificar a imposição de penalidade mais grave.

– multa, nas seguintes hipóteses e graduações:

- a) pelo atraso na execução do objeto deste Termo, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto ofertado, devidamente atualizado, independentemente de eventual rescisão contratual, a critério da Administração, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº. 8.666, de 1993;
- b) pela rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços pelo Fornecedor, sem justa causa, o que caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total do objeto ofertado, devidamente atualizado;
- c) pelo descumprimento das demais condições fixadas no Edital e na Ata de Registro de Preços e não abrangida pelas alíneas anteriores, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto ofertado, para cada evento, devidamente atualizado, independentemente de eventual rescisão contratual, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do objeto ofertado.

10.3. As atualizações das multas serão feitas com base no IGP-M (FGV).

10.4. As multas serão descontadas dos pagamentos no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do ato de punição, ou ainda, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

CNPJ: 75771204/0001-25

Praça do Café, 22 – Jandaia do Sul – PR - CEP 86.900-000

Fone: (043) 3432.9250

E-mail: compras@jandaladosul.pr.gov.br

10.5. Das penalidades de que tratam a Lei, cabe recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso.

10.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo e sem a devida motivação.

10.7. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas se ocorrer caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a critério da autoridade competente do Município.

10.8. Para a aplicação das penalidades previstas, o Fornecedor será notificado para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

10.9. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo as multas serem aplicadas cumulativamente com as demais sanções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.10. No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do município ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.

10.11. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

10.12. Após a aplicação de qualquer penalidade, o município comunicará por escrito ao Fornecedor e providenciará a publicação no Órgão Oficial do Município, constando o fundamento legal da punição.

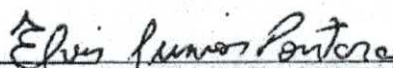
11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal que deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE JANDAIA DO SUL – CNPJ Nº. 75.771.204/0001-25, juntamente com a Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) e Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos Perante a **Justiça do Trabalho**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. As notas e documentos fiscais deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Atestado e/ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante **executou de forma satisfatória os serviços** pertinentes ao objeto da presente licitação.

Jandaia do Sul, 30 de novembro de 2021.



ELVIS JUNIOR PONTARA

Diretor do Departamento de Planejamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná
www.jandaiadosul.pr.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. / 2021

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, presentes, o **MUNICÍPIO DE JANDAIA DO SUL**, inscrito no CNPJ sob o nº. 75.771.204/0001-25, sito a Praça do Café, nº. 22, Estado do Paraná, representada pelo Prefeito Municipal Senhor **LAURO DE SOUZA SILVA JUNIOR**, R.G. nº. 8.094.658-9/SESP-PR, inscrito no CPF/MF sob o nº. 041.472.819-07, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, sito à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXX**, no município de **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. **XXXXXXXXXXXX**, telefone **XXXXXX**, email **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu (sua) representante ou Responsável Legal, Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. **xxxxxxxxxxx**, e inscrito no CPF/MF sob o nº. **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, resolvem, nos termos da Lei 10.520/02 e no Art. 15 da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 4.968/2009, em conformidade com o resultado do **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nº. **70/2021**, do tipo **MENOR PREÇO, POR ITEM** homologado em **...../...../.....**, registrar os preços para eventuais aquisições, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa de serviço de inspeção de segurança e vigilância, desarmada, para prestar serviço por hora, por vigilantes devidamente cursados, com fardamento operacional, meios de comunicação rádio VHF e telefonia celular, atendendo eventos, comemorações e festividades municipais, para um período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência (Anexo V), ficando registrado(s) o(s) seguinte(s) item(s)/lote(s):

Item	Quantidade estimada		Código CATMAT	Especificação – Especificação Complementar	Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	5000	UNIDADE / HORA	20419	Inspeção de segurança e vigilância, desarmada, para prestar serviço por hora, por vigilantes devidamente cursados, com fardamento operacional, meios de comunicação rádio VHF e telefonia celular, atendendo eventos, comemorações e festividades municipais.			
				TOTAL			

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o Município de Jandaia do Sul poderá monitorar o valor dos produtos/serviços através de cotações, e rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua **REDUÇÃO**, convocando o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo aos praticados no mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e o Município convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses** a partir da sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

000119

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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 nº. 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos termos do art.15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a executar o objeto referido nesta ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, aos seus fornecedores, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

Caberá a Detentora do Registro:

- a) entregar/executar os serviços nas quantidades definidas nas Autorizações de Fornecimento e/ou Serviços a serem emitidas, durante o prazo de validade desta ata;
- b) responsabilizar-se pela qualidade do objeto, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedade que possam comprometer a consecução do objeto pactuado;
- c) responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao ORGÃO GERENCIADOR durante a vigência da presente ARP bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento e pela qualidade dos materiais/serviços fornecidos inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedade que possam comprometer a consecução do objeto pactuado;
- d) responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente ARP;
- e) responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto.
- f) manter, durante toda vigência desta ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, Inciso XIII, da lei nº. 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos a Detentora do Preço registrado
- g) cumprir todas as especificações/obrigações previstas no Edital de **Pregão, na forma Eletrônica, nº. 70/2021** que deu origem a presente ARP, **especialmente as contidas no Termo de Referência elaborado pelo Departamento de Planejamento (Setor de Compras).**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É vedada a cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Caberá ao Órgão Gerenciador:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais/serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular via telefone ou e-mail, para retirada da Nota de Empenho;
- c) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o fornecedor, efetuando os pagamentos dos produtos/serviços adquiridos;
- d) fornecer e colocar a disposição do Fornecedor todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;
- e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação da presente ARP;
- g) notificar, formal e tempestivamente, o Fornecedor sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- h) notificar o Fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

CLÁUSULA QUINTA – FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO

O fornecedor deverá entregar/executar os serviços/produtos conforme **Termo de Referência, incorporado como anexo desta Ata de Registro de Preços.**

CLAUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

O objeto da presente ARP será recebido nos termos do Art. 73, da lei 8.666/93 e de acordo com o Decreto Municipal nº. 7.675, de 13 de agosto de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

Para promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta ARP, na forma do artigo 67, da Lei nº. 8.666, de 21.06.93 o gestor e o fiscal deverão seguir a Portaria Municipal nº. 107, de 11 de agosto de 2021, e ainda:

- a) propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas nesta ARP e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pelo Fornecedor;
- b) encaminhar o fato à deliberação superior para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao erário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor, pelos danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Órgão Gerenciador, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Fornecedorora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

O Órgão Gerenciador pagará ao Fornecedor o valor total estimado de R\$
(.....).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento à empresa será efetuado em até 30(trinta) dias após a entrega e/ou execução do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal que deverá ser emitida em nome do MUNICIPIO DE JANDAIA DO SUL – CNPJ Nº. 75.771.204/0001-25, juntamente com a Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) e Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos Perante a **Justiça do Trabalho**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. As notas e documentos fiscais deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais o nº. da licitação e nº. da ARP.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As despesas relativas à entrega e/ou execução do objeto, decorrentes desta ata, serão suportadas pelos recursos constantes no orçamento municipal do exercício de 2021/2022, para o período de 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

000121

PARÁGRAFO QUARTO - Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados nas autorizações de serviços/empenhos, para liberação do respectivo pagamento. Em caso de divergência, o fornecedor deverá **substituir a nota no prazo 24(vinte e quatro) horas**. A Nota fiscal deverá vir acompanhada das respectivas requisições emitida pelo **Departamento de Planejamento**.

PARÁGRAFO QUINTO - As Notas Fiscais/Faturas correspondentes serão discriminativas, devendo constar o **número do Pregão e da Ata de Registro de Preços**, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas e estar de acordo com o Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009 (emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, independentemente da atividade econômica exercida).

PARÁGRAFO SEXTO - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O preço proposto para o objeto será reajustado quando houver comprovação por parte do fornecedor de que o serviço/produto cotado sofreu aumento de preços.

PARÁGRAFO OITAVO - Na hipótese acima mencionada poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do Fornecedor e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

PARÁGRAFO NONO - A detentora do Registro de Preços somente terá os preços reajustados (aumentados), após solicitar formalmente a Administração Municipal, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro junto ao Órgão Gerenciador, com os devidos comprovantes, dentre os quais obrigatoriamente nota fiscal de compra do produto/serviço na época da apresentação da proposta comercial desta licitação ou, no caso de justificada impossibilidade, da época do primeiro fornecimento e nota atual posterior ao aumento, ambas do mesmo fornecedor para posterior análise por parte do Município.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Caso o preço do objeto sofra redução (decréscimo), será também efetuado o reequilíbrio econômico financeiro, devendo também neste caso o Fornecedor deverá apresentar as notas fiscais comprobatórias dessas ocorrências (última anterior ao reajuste e primeira posterior ao reajuste).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a detentora da Ata se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, todos os documentos necessários a ser utilizado no realinhamento dos preços. Sendo de responsabilidade exclusiva da detentora do registro o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Os preços atualizados poderão ser praticados após Apostilamento ou Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, falhar ou fraudar a sua execução, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja proferida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, além de outras cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A inexecução total ou parcial das contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços sujeitará o Fornecedor às seguintes penalidades:

I – advertência, quando a gravidade da inexecução das contratações que poderão advir da ARP não justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – multa, nas seguintes hipóteses e graduações:

a) pelo atraso na execução do objeto deste Pregão, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto ofertado, devidamente atualizado, independentemente de eventual cancelamento da ARP, a critério da Administração, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº. 8.666, de 1993;

b) pela rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços pelo Fornecedor, sem justa causa, o que caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total do objeto ofertado, devidamente atualizado;

c) pelo descumprimento das demais condições fixadas no Edital e na Ata de Registro de Preços e não abrangida pelas alíneas anteriores, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto ofertado, para cada evento, devidamente atualizado, independentemente de eventual cancelamento da ARP, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do objeto ofertado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As atualizações das multas serão feitas com base no IGP-M (FGV).

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas serão descontadas dos pagamentos no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do ato de punição, ou ainda, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO - Das penalidades de que tratam a Lei, cabe recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo e sem a devida motivação.

PARÁGRAFO SEXTO - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas se ocorrer caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a critério da autoridade competente do Município.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Para a aplicação das penalidades previstas, o Fornecedor será notificado para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

PARÁGRAFO OITAVO - As penalidades previstas são independentes entre si, podendo as multas serem aplicadas cumulativamente com as demais sanções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

PARÁGRAFO NONO - No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do município ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Após a aplicação de qualquer penalidade, o município comunicará por escrito ao Fornecedor e providenciará a publicação no Órgão Oficial do Município, constando o fundamento legal da punição.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

O Fornecedor deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto registrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

000123

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "**prática obstrutiva**": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, do Edital e atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o Fornecedor concorda e autoriza que, o Município, e/ou na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do objeto a ser contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência;
- quando não restarem fornecedores registrados;
- pelo município, quando caracterizado o interesse público.

A Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A pedido, quando:

- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço;

A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades, caso não aceitas as razões do pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná

www.jandaiadosul.pr.gov.br

- por iniciativa do Município, quando;
- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

A presente ARP poderá ser alterada, mediante Apostilamento ou Termo Aditivo, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas desta Ata serão decididos pelo Órgão Gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666, de 1993, na Lei nº. 10.520, de 2002, e demais regulamentos e normas administrativas, e subsidiariamente pelas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca do Órgão Gerenciador, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente ARP.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam a presente ARP em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Jandaia do Sul, de de 2021.

Município de Jandaia do Sul
- Lauro De Souza Silva Junior -
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXX
xxxxxxx
Fornecedor

Nome:
CPF:
Testemunha 1

Nome:
CPF:
Testemunha 2

Geraldo Wanderley Bezerra
CPF: 619.746.929-49
Gestor do Contrato

Marco Aurélio Garcia Rosa
CPF: 867.694.649-34
Fiscal do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

Estado do Paraná
www.jandaiadosul.pr.gov.br

000125

ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO (SUGESTÃO)

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/MF sob nº.e Inscrição Estadual sob nº., Representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)(s)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. e CPF nº., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. e CPF nº., a quem confere(m) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Município de Jandaia do Sul, no que se referir ao **Pregão, na forma eletrônica nº. 70/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos/ARP de Fornecimento/Serviços e demais compromissos. A presente procuração é válida até o dia

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Local e data.
(Assinatura(s))



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
DO TIPO MENOR PREÇO**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2022
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL / MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

1- **PREÂMBULO**

01.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS - PR, através da Prefeita Municipal Ana Ruth Secco e de seu Pregoeiro Municipal André Solano Souto e respectiva equipe de apoio (art.3º,IV,§§ 1º e 2º da 10.520) designada pela Portaria nº 3/2021, de 17/01/2022, publicada no Imprensa Oficial, com a devida autorização expedida pela Prefeita Municipal Ana Ruth Secco de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 054/2020 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores vigentes e demais legislação aplicável, torna pública a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de Recursos da Internet Sistema www.comprasgovernamentais.gov.br, no dia 10 de maio de 2022, às 09h00min, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

2 – INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO

02.1 O Município de Sertãozinho - Estado do Paraná, torna público, a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de Recursos da Internet Sistema www.comprasgovernamentais.gov.br

02.2 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e/ou e-mail compras@sertanopolis.pr.gov.br.

02.3 Informações, esclarecimentos ou impugnações relativos ao edital, modelos e anexos, poderão ser solicitados por escrito junto ao(a) Pregoeiro(a) pelo e-mail compras@sertanopolis.pr.gov.br ou pelo endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br ou devidamente protocolado à Av. Dr. Vacyr Gonçalves Pereira, nº 342, Centro, Sertãozinho/Paraná – Telefone: (043) 3232.8100, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas.

02.4 As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão divulgadas no campo específico do www.comprasgovernamentais.gov.br e/ou - e-mail compras@sertanopolis.pr.gov.br, juntadas ao processo e, em caso de acolhimento, poderá ser designada nova data para a realização do certame, sendo comunicado pelo e-mail compras@sertanopolis.pr.gov.br.

02.5 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

3 – DA PARTICIPAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

03.1 A disponibilidade do sistema eletrônico visando o encaminhamento da(s) proposta(s) de preços e características técnicas, ocorrerá no dia 26 de abril de 2022, às 09h00min, horário de Brasília-DF, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

03.2 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.

03.3 O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido aos microempreendedores individuais – MEI, microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, aplicando-se os dispositivos legais previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar n.º 147/2014.



127

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

03.4 Entende-se por microempresas ou empresas de pequeno porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

03.5 Somente poderão participar da presente licitação no momento da abertura da sessão MEI, ME ou EPP.

04 – DO OBJETO, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

04.1 A presente licitação tem por objeto a: Contratação de empresa especializada em Serviço de Segurança Desarmada para atender a demanda do Departamento de Desporto e Lazer do Município de Sertãozinho, conforme condições e especificações constantes no Anexo I e nos termos deste edital e seus anexos.

04.2 Os bens objeto do fornecimento serão recebidos pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANOPOLIS, no seguinte termos:

- a) Devidamente, após a verificação da qualidade e quantidade do bem fornecido e conseqüente aceitação pela Administração.
- b) Parceladamente conforme a necessidade da Prefeitura.

04.3 – O objeto desta licitação deverá ser executado Conforme termo de referência, após receber a autorização de fornecimento.

05 – RECURSO FINANCEIROS

05.1 As despesas com o fornecimento do objeto licitado será financiada com recurso municipal.

06 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

06.1 O critério de julgamento será o de menor preço, por item, observadas às Características Técnicas e demais condições definidas neste Edital.

07 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES

07.1 Poderão participar desta licitação as empresas do ramo, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, sendo que a participação do(s) interessado(s) dar-se-á(ão) para aquele(s) regularmente credenciado(s) e em situação regular perante o sistema eletrônico do Portal COMPRASNET, desde que não se enquadre(m) em qualquer das exclusões legais.

- a) As empresas **não cadastradas no SICAF**, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, **deverão providenciar o seu cadastramento**;
- b) A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

07.2 Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas e/ou suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública;
- b) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- c) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Pessoas Jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidor do licitador, ou ainda,
- e) Empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

7.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou " não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

07.3.1 cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

07.3.2 está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

07.3.3 inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

07.3.4 não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

7.3.5 a proposta foi elaborada de forma independente;

07.3.6 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

08 – DO CREDENCIAMENTO

08.1 O interessado deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

08.3 O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

08.4 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Sertãozinho-Pr, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

08.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

08.6 O interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

08.7 O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

09 – DA PROPOSTA DE PREÇO E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

09.1 O encerramento automático da fase de recebimento da proposta de preços e características técnicas, previsto no item 03.1, será no dia 10 de maio de 2022, às 09h00min, durante este período estabelecido entre os itens 03.1 e 09.1, o proponente poderá incluir, excluir, alterar e/ou corrigir a proposta de preços e características técnicas.

09.1.1 O proponente deverá descrever detalhadamente as especificações do objeto ofertado em campo próprio do sistema, em conformidade com o Anexo I deste Edital.

09.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

09.3 A Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10 – DO INÍCIO DA DISPUTA

10.1 No dia 10 de maio de 2022, às 09h00min, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas de preços e características técnicas eletrônicas, devidamente recebidas, conforme item 09.1, e analisadas.

10.2 A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3 Cabe ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, sua desconexão ou por omissão quando chamado à manifestação via "chat".

10.4 O Pregoeiro verificará as propostas e características técnicas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

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

10.6 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

11 – A FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1 Aberta a etapa competitiva, os proponentes que apresentaram proposta em consonância com o item 09 e Anexo I, poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2 Os proponentes classificados, poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

11.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

11.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, para fins deste processo será de R\$ 0,01 (um centavo de real);

11.5 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

11.6 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

11.7 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.8 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.9 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.10 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.11 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

11.12 Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate pelo sistema nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte que tiverem atendido o disposto no item 07 deste Edital.

11.12.1 Entende-se por empate aquela(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte, apresente(m) proposta(s) superior(es) em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada;

11.12.2 A melhor classificada, nos termos do item anterior, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta, para desempate em valor inferior àquela considerada vencedora da licitação, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

11.12.3 Não havendo manifestação de empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Pregoeiro, encerrar à disputa do lote.

11.13 A documentação exigida referente à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com o Art. 43 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, deve ser apresentada mesmo com restrição.

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

11.13.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.14 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos itens anteriores deste edital, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.



000131

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

11.15 Durante o transcurso da sessão, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada** a identificação do ofertante, podendo ser desclassificado.

11.16 O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão de lances, caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

11.17 Realizada a diligência, o(a) Pregoeiro(a) notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento a sessão pública.

11.18 Se ocorrer a **desconexão** do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.19 Caso a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persista por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

12 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.2 A qualquer tempo, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar os preços ofertados, objetivando propostas mais vantajosas para a municipalidade.

12.3 Serão desclassificadas as propostas cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado e que não atendam às exigências deste edital.

12.4 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, não atender às exigências deste edital, ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado provisoriamente vencedor, sendo-lhe, após a análise dos documentos encaminhados constantes do item 13 deste Edital, adjudicado o objeto ou item licitado.

12.6 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do PREGÃO, constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação pertinente.

13 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1 A proposta de preços provisoriamente **classificada em primeiro lugar**, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, juntamente com a documentação de habilitação constante do item 15 deste Edital, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contados a partir da convocação pelo(a) Pregoeiro(a).

13.2 A proposta deverá conter:

13.2.1 proposta de preços, conforme Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

13.2.2 preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso;

13.2.3 prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

000132



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

13.2.4 declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06;

13.2.5 preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com apenas duas casas decimais (0,00) após a vírgula.

14 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 O(A) Pregoeiro(a), ao realizar o julgamento, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

14.2 Se a proposta não for aceitável, ou se for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda este edital

15 – DA HABILITAÇÃO

15.1 Para a **habilitação** do Licitante detentor da melhor oferta, será exigida a documentação abaixo relacionada:

15.1.1 habilitação jurídica

15.1.2 regularidade fiscal e trabalhista

15.2 O Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá comprovar, no prazo máximo de **02 (dois) horas**, a contar da convocação do Pregoeiro ao final da sessão pública, no sistema eletrônico, sua condição de habilitação, anexando no sistema COMPRASNET os documentos abaixo relacionados, juntamente com a PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA. E apenas em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail institucional: compras@sertanopolis.pr.gov.br.

15.2.1 Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará, por Item, o Licitante detentor da proposta melhor classificada, para que este anexe no sistema comprasnet, os documentos relativos a habilitação e proposta de preços atualizada. Para tanto o(a) Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o Licitante obedecer ao prazo de 02 (duas) horas, utilizando o link "ANEXAR", disponível apenas para o Licitante convocado/vencedor;

15.2.2 Será aceito apenas 01 (UM) arquivo (COMPACTADO ex.: .zip e/ou .pdf) com TODOS os Documentos de Habilitação e Proposta de Preços Final;

15.2.3 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço e documentos de habilitação, sendo realizado, do(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta;

15.2.3.1 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo;

15.2.4 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública;

15.2.5 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital;

15.3 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

15.3.1 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 outubro de 2010, substituirá apenas os documentos indicados nos subitens 15.4.1 e 15.4.2;

15.4 OS LICITANTES DEVERÃO CUMPRIR AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:



090133

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

15.4.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

15.4.1.1 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, bem como última alteração; e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

15.4.1.2 inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou simples, acompanhada de prova da investidura ou nomeação da administração em exercício;

15.4.1.3 registro empresarial, no caso de empresa individual;

15.4.1.4 a empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

15.4.2 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

15.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

15.4.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

15.4.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

15.4.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

15.4.2.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

15.4.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

15.4.2.7 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

15.4.2.8 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a proponente às sanções previstas nesse Edital.

16 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

16.2 A falta de manifestação imediata e motivada, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

16.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br



000134

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

16.5 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:

16.5.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

16.5.2 motivadamente, reconsiderar a decisão;

16.5.3 manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

16.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

16.8 Não havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao proponente vencedor e encaminhará o procedimento à Procuradoria Jurídica para Parecer

17 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

17.1.1 Se o primeiro proponente classificado, não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

17.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

17.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

18 – DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, até 30 dias, após a apresentação correta da nota fiscal/fatura do objeto fornecido e documentos pertinentes. O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (uma) via, no setor de compras na sede do Município e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo técnico responsável pelo recebimento;

b) termo de recebimento provisório

18.2 – Na hipótese de atraso nos pagamentos imputáveis exclusivamente à Administração, que a parcela seja atualizada pelo IPCA-E com acréscimo de juros moratórios de 0,5% ao mês até a data do pagamento.

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – Os itens serão pagos através da(s) seguinte(s) dotação orçamentária:

12.020. - Divisão de Esportes

27.812.0019.2.093. - Manutenção do desporto comunitário

3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

20 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO, consubstanciar-se-ão no TERMO DE



000135

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO, cuja minuta consta como Anexo III deste Edital.

20.2 O Contrato Administrativo será encaminhado à contratada por e-mail, mediante assinatura eletrônica da Contratante.

20.3 A contratada deverá assinar eletronicamente o contrato recebido e encaminhar por e-mail para a contratante, em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do mesmo.

20.4 O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador). Na hipótese de nomeação de procurador, mediante a cópia da cédula de identidade do representante legal.

20.5 O prazo para a assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, desde que, ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20.6 A proponente vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a assinar o contrato de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa poderá ficar impedida de licitar e contratar com o Município de Sertãozinho, conforme o item 24 e seguintes, desse edital.

20.7 As sanções somente serão aplicadas com a garantia do contraditório e da ampla defesa, e se manterão enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

20.8 A vigência do contrato decorrente do presente certame será de 12 (doze) meses.

21 – DA GARANTIA

21.1 A contratada fica obrigada a garantir a qualidade do serviço prestado.

22 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1 O(s) objeto(s) executado(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto e, ainda, verificará a consistência e a exatidão da Nota fiscal/Fatura.

22.2 O(s) objeto(s) só será(ão) recebido(s) definitivamente, depois de certificado pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, por meio de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas no Anexo I.

22.3 O(s) técnico(s) poderá(ão) solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a atender.

23 – DAS PENALIDADES

23.1 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes penalidades:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual nos casos de mora, exigível juntamente com o cumprimento das obrigações. A multa incidirá a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso em relação à data prevista para o fornecimento;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência a CONTRATADA infringir qualquer das demais obrigações contratuais;
- c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos junto ao CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, deixar de entregar o objeto contratado, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto, fraudar a entrega, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ocorrer a rescisão administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

- d) declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

24 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

24.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Sertãozinho o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

24.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

24.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

24.6 Nenhum ato será declarado nulo, se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Sertãozinho.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no COMPRASNET e/ou através do endereço eletrônico <https://sertaozinho.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

25.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

25.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo o(a) Pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.

25.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

25.7 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

25.8 Todos os documentos expedidos pelo proponente, deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

25.9 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

25.10 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abrangja todos os estabelecimentos da empresa.

25.11 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

25.12 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

25.13 – Atender as determinações da Lei Municipal nº 2.725/2018. Súmula: *“Torna preferencial, no âmbito Municipal, a contratação de trabalhadores a partir de consulta ao banco de dados da Agência do trabalhador do Município de Sertãozinho, pelas empresas cessionárias, permissionárias, terceirizadas, bem como, empresas e/ou entidades beneficiárias das com recursos públicos Municipais.”*

25.14 – Atender as determinações da Lei Municipal nº 2.917/2019. Súmula: *“Dispõe sobre a obrigatoriedade das entidades declaradas de Utilidade Pública, as que recebam subvenções do Poder Público, além das empresas terceirizadas a prestarem contas junto ao Poder legislativo e dá outras providências.”*

26 – ANEXOS DO EDITAL (art. 40 § 2º da 8.666).

26.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Descrição dos bens e demais Informações.
- b) Anexo II – Modelo de Planilha de Proposta.
- c) Anexo III – Minuta de Contrato.

SERTANÓPOLIS, 25 de abril de 2022.

ANA RUTH SECCO
Prefeita Municipal

ANDRÉ SOLANO SOUTO
Pregoeiro Municipal



000138

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas especializadas em Serviço de Segurança Desarmada que atenderão a demanda do Departamento de Desporto e Lazer do Município de Sertãozinho, conforme segue tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNID. MEDIDA	QDE TOTAL
1	Serviço de Segurança Desarmada, para controle de acesso, revistas pessoais caso necessário e segurança preventiva, com seguranças uniformizados, com identificação pessoal e com detectores de metal.	Horas	300

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa; o órgão ou entidade deve elaborá-la da forma que melhor aprovar ao certame licitatório. No entanto, a recomendação é para que seja detalhado o objeto, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação. Deve-se levar em consideração as normas técnicas existentes, requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação de empresas de segurança desarmada é um item para realização dos eventos, é viável e se faz necessário para a segurança e integridade dos atletas e autoridades em eventuais confusões nos campeonatos no decorrer do ano. Estes eventos esportivos são comuns e também tradicionais em nosso Município.

Nota Explicativa: A justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, capaz de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração, fazendo constar: a) necessidade de contratação do serviço; b) especificações técnicas; c) quantitativo demandado (utilizar histórico de utilização ou dados demonstrativos da perspectiva futura).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BEM

() especializado (X) comum

Nota explicativa: É comum o que é facilmente encontrado no mercado, como material de expediente, de cozinha, de limpeza, gêneros alimentícios, veículo, etc.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1 Os serviços de segurança desarmada serão prestados conforme o cronograma que será desenvolvido pelo Departamento de Desporto e Lazer, o mesmo fará este conforme a demanda e solicitação deste departamento.

Nota explicativa: Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pela Contratada, vez que a Administração só poderá, no momento da fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenha sido expressamente arroladas no TR.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



000139

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ESTADO DO PARANÁ

5.1.1 Os serviços de segurança desarmada devem estar de acordo com as normas que regem a profissão, conforme a necessidade do Departamento de Desporto e Lazer, nos locais públicos do município, em diversos horários conforme necessidade.

5.1.2 Os seguranças devem estar devidamente uniformizados com todos os materiais necessários para a execução do serviço.

5.1.3 A contratada deverá cumprir com a execução dos serviços de segurança desarmada conforme solicitado em contrato.

Nota explicativa: Metodologias de trabalho, necessidade, localidade, horário, frequência, periodicidade, ordem de execução, metodologias e tecnologias a serem empregadas, deveres e disciplina exigidos, etc.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1 Seguir impreterivelmente o profissionalismo da profissão de segurança;

6.1.2 Os serviços serão fiscalizados pelo Diretor e Chefe do Departamento de Desporto e Lazer;

Nota explicativa: O órgão deve definir a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para execução do serviço.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades promovendo sua substituição quando necessário.

8. VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

8.1 Contratação de empresa especializada em serviço de segurança desarmada para os campeonatos municipal tem seu valor máximo aceitável na média do preço conforme pedido, orçamentos em anexo e planilha abaixo:

Valor Máximo do Lote: R\$13.680,00 (treze mil, seiscentos e oitenta reais).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	Serviço de Segurança Desarmada - Conforme Termo de Referência.	HORA	300,00	45,60	13.680,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DO PARANÁ

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

A execução dos serviços de segurança desarmada, será iniciada conforme cronograma de eventos 2022 do Departamento de Desporto e Lazer.

Os serviços serão recebidos provisoriamente após o serviço prestado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Será fiscal do contrato o (a) senhor (a): Angela Cristina Aguilera – CPF: 077.929.539-04

Declaro estar ciente da minha indicação, bem como, obrigações decorrentes da mesma.

Sertãozinho 05 de Abril de 2022.

Assinatura do Fiscal:

Nota explicativa: Este tópico deverá ser datado e assinado pelo Fiscal do futuro Contrato

10. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

Eduardo Parreira: 

Angela Cristina Aguilera: 

Sertãozinho, 05 de Abril de 2022.

Nota explicativa: Aqui deverá ser datado e indicado os servidores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, com as respectivas assinaturas

11. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA


Eduardo Parreira

Nota explicativa: O Termo de Referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas, mediante sua indicação e assinatura acima



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

Razão social, endereço, telefone e CNPJ.

PROPOSTA DE PREÇOS

Local, ____ de ____ de 2022

À Comissão de Licitação - Município de SERTANÓPOLIS

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº30/2022.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação dos Senhores nossa proposta de preços relativa Contratação de empresa especializada em Serviço de Segurança Desarmada para atender a demanda do Departamento de Desporto e Lazer do Município de Sertãozinho, objeto da licitação em epígrafe.

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor Unit.	Valor Total.
------	--------	---------	-----------	-------------	--------------

O Valor total é de: R\$ _____ (_____).

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento das propostas de preço pela Comissão de Licitação.

Declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto do pregão.

Atenciosamente

(nome, Rg n° e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA PARA ATENDER A DEMANDA DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO E LAZER DO MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS E A EMPRESA _____.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS**, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, COM SEDE NA CIDADE DE SERTANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, SITO À AVENIDA DR. VACYR GONÇALVES PEREIRA, Nº 342, INSCRITA NO CNPJ/MF Nº 76.245.034/0001-08, NESTE ATO REPRESENTADO POR SUA PREFEITA MUNICIPAL, SENHORA **ANA RUTH SECCO**, BRASILEIRA, RESIDENTE E DOMICILIADA NESTA CIDADE E COMARCA DE SERTANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, À RUA RORAIMA, nº 143, JARDIM SANTA MONICA, PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE REGISTRO GERAL Nº 2.234.997, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ E INSCRITA NO CPF (MF) SOB O Nº 365.501.089-34, DORAVANTE DENOMINADO **CONTRATANTE** E DE OUTRO LADO A EMPRESA _____, CNPJ Nº _____, SITUADA NA _____ Nº _____, _____, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SENHOR _____, COM CÉDULA DE IDENTIDADE Nº _____, INSCRITO NO CPF Nº _____, RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE _____, DORAVANTE DENOMINADA **CONTRATADA**.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada em Serviço de Segurança Desarmada para atender a demanda do Departamento de Desporto e Lazer do Município de Sertãozinho, sendo:

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviço de Segurança Desarmada - Conforme Termo de Referência.	HORA	300,00		

1.2 - A Contratada, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito a Contratante, qualquer anormalidade que eventualmente venha a ocorrer no fornecimento do Serviço de Segurança Desarmada para atender a demanda do Departamento de Desporto e Lazer do Município de Sertãozinho, quanto a sua qualidade.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ANEXOS CONTRATUAIS

2.1 - Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

2.1.1 – Edital de Pregão Eletrônico nº 030/2022 e seus anexos.

2.1.2 – Proposta da Contratada, datada de ____ de _____ de 2022.

2.2 - Os documentos mencionados nesta cláusula, de que as partes declaram ter pleno conhecimento, serão considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

2.3 - A partir da assinatura do presente contrato, a ele passam a se vincular todas as atas de reuniões e/ou termos aditivos, que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

2.4 - Em havendo dúvidas ou divergências em relação aos anexos e este contrato, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 – Pelo fornecimento do objeto do presente contrato, o Município de SERTANÓPOLIS pagará a Contratada a importância de: R\$ _____ (_____).

4- CLÁUSULA QUARTA – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1 – Os pagamentos serão efetuados até 30 dias, contados a partir da execução do bem objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANOPOLIS.(art. 40, XIV, "a" da 8.666).

4.2 – Na hipótese de atraso nos pagamentos imputáveis exclusivamente à Administração, que a parcela seja atualizada pelo IPCA-E com acréscimo de juros moratórios de 0,5% ao mês até a data do pagamento.

5- CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 - O valor ora pactuado não sofrerá revisão.

6- CLÁUSULA SEXTA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - A vigência do presente Contrato é até 12 (doze) meses.

7- CLÁUSULA SÉTIMA - DA ENTREGA

7.1 - O objeto desta licitação deverá ser executado conforme termo de referência, após receber a autorização de fornecimento.

7.2 – Os itens deverão ser entregues parceladamente conforme a necessidade da Prefeitura.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Executar o objeto da forma ajustada;

8.2 - Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

8.3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.4 – Atender as determinações da Lei Municipal nº 2.725/2018. Súmula: *“Torna preferencial, no âmbito Municipal, a contratação de trabalhadores a partir de consulta ao banco de dados da Agência do trabalhador do Município de Sertãozinho, pelas empresas cessionárias, permissionárias, terceirizadas, bem como, empresas e/ou entidades beneficiadas com recursos públicos Municipais.”*

8.5 - Atender as determinações da Lei Municipal nº 2.917/2019. Súmula: *“Dispõe sobre a obrigatoriedade das entidades declaradas de Utilidade Pública, as que recebam subvenções do Poder Público, além das empresas terceirizadas a prestarem contas junto ao Poder legislativo e dá outras providências.”*

8.6 - Responsabilidade pela qualidade dos materiais e serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto;

9- CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 – Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

9.1.1 - Pagar o valor constante na cláusula terceira no prazo avençado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

9.1.2 – Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

10- CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 – Pelo descumprimento do prazo de entrega proposto, ficará o contrato sujeito à multa moratória de 2 % ao dia de atraso, calculada sobre o valor total do pedido de fornecimento, limitada a 2% (dois por cento) do valor total do objeto solicitado. (no máximo de 2% do valor total do pedido, por força do estabelecido no art. 52, § da Lei 8.078, de 11/09/90, alterada pela Lei nº 9.298, de 01/08/96 - Código do Consumidor).

10.2 – A inexecução parcial do ajuste implica no pagamento de multa de 05% (cinco por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada.

10.3 – A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

10.4 – Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município de SERTANÓPOLIS poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSFERÊNCIA DE CONTRATO

11.1 - A cessão total ou parcial a terceiros dos direitos decorrentes deste contrato, dependerá da prévia anuência do Contratante, sob pena de rescisão de pleno direito, sujeitando o inadimplemento às condições previstas neste contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - O Contratante poderá rescindir de pleno direito, o presente contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

12.1.1 - Inadimplemento da Contratada de qualquer das cláusulas previstas no presente contrato;

12.1.2 - Inobservância das especificações e recomendações técnicas;

12.1.3 - Falência ou liquidação judicial ou extrajudicial da Contratante, decretada ou homologada;

12.1.4 - Se a contratada deixar de fornecer Serviço de Segurança Desarmada para atender a demanda do Departamento de Desporto e Lazer do Município de Sertãozinho, objeto deste contrato sem prévia comunicação por escrito.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 – O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8666 de 21 de junho de 1.993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes do presente contrato, correrão por conta das dotações orçamentárias nº :

12.020. - Divisão de Esportes

27.812.0019.2.093. - Manutenção do desporto comunitário

3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - Todos os tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência deste contrato ocorrerão por conta da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
ESTADO DO PARANÁ

16.2 – O preço apresentado deverá incluir todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com mão-de-obra, transportes, equipamentos, taxas de administração, lucros e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto do presente certame.

16.3 - O Contratado fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contratado.

17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - As partes em comum acordo, elegem como foro privilegiado para dirimir quaisquer dúvidas e questões de interpretação relativas ao presente contrato, o Foro da Comarca de Sertãozinho, Estado do Paraná.

E, por estarem justos, certos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas constantes.

Sertãozinho, ____ de _____ de 2022.

ANA RUTH SECCO
Prefeita Municipal de Sertãozinho
Contratante

oooooooooooooooooooo
Contratada

GESTOR DO CONTRATO:

FISCAL GERAL DO CONTRATO:

NOME: Eduardo Parreira
CPF:

NOME: Ângela Cristina Aguilera
CPF: 077.929.539-04

TESTEMUNHAS:

NOME: André Solano Souto
CPF: 033.039.889-00

NOME: Márcia Adriana Reis Silva
CPF: 840.746.989.00

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 268/2021 - SERMALI****PREÂMBULO**

O Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, através da Secretária Municipal de Recursos Materiais e Licitações, no uso de suas atribuições legais, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, através de **REGISTRO DE PREÇOS** do objeto descrito no item 1, cuja sessão pública será realizada na internet, de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 926/04, Decreto Municipal nº 1.379/06, Decreto Municipal nº 1.380/06, na Lei nº 10.520/02 e alterações, Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações, Decreto Federal 10.024/19 e alterações, e demais normas pertinentes e ainda mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Carolina A. dos Santos e equipe de apoio, designados mediante Decreto Municipal nº 4.221, de 03 de março de 2021 e nº 4.292, de 15 de abril de 2021.

A sessão pública se dará através do Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br, na data de **20 de JANEIRO de 2022 às 09h00min.**

As propostas comerciais serão recebidas no período desde a divulgação do Edital no Portal de Compras do Governo Federal até a data e horário marcado para abertura da sessão pública do certame, informando o código do Município - UASG 987885 e nº do Pregão correspondente.

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância desarmada e brigadista, necessários à realização de campeonatos, competições, eventos e festas de médio e grande porte do Município**, conforme especificações contidas no **ANEXO I e ANEXO VI**, que são partes integrantes deste edital.

1.2 - A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas futuras correrão por conta da rubrica 3.3.90.39.00.00

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação todas as empresas cujo ramo de atividade seja



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL
fl. _____

compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, mediante o atendimento de todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.1.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das Propostas de Preços e Habilitação que ocorrerá a partir da publicação do Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.1.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, desde que declare no campo próprio do sistema sua condição.

3.2 - Não será permitido o consorciamento de empresas.

3.3 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam impedidas de licitar ou contratar (art. 7º da Lei nº 10.520/02) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93) no âmbito da entidade sancionadora;

b) Sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

c) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

d) Possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

d.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

e) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

3.4 - Para a participação nesta Licitação é necessário que o interessado atenda a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, e que providencie o seu credenciamento no SICAF.

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

a) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL
fl. _____

assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

b) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.2 - Que está ciente e concorda com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

3.5.3 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.4 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.5 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/mpnº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.5.7 - Que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.6 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.7 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4. DO SISTEMA E CREDENCIAMENTO

4.1 - A presente licitação dar-se-á por meio do sistema eletrônico COMPRASNET, na data, horário e local indicados neste Edital.

4.2 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.3 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadastro>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, em seguida de posse do "usuário e senha" gerados o licitante deverá efetuar o cadastro no COMPRASNET.



4.4 - O credenciamento do licitante no Sistema de Pregão Eletrônico implica nas seguintes responsabilidades:

4.4.1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica;

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

4.4.4. É dever do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração/retificação dos registros, tão logo identifique incorreção ou desatualização.

4.4.5 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5 - Para relatar PROBLEMAS com CONEXÃO e/ou DÚVIDAS sobre o site COMPRASNET, utilizar o telefone 0800-9789001.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital na forma eletrônica, utilizando-se do e-mail pregoeiros.sermali@sjp.pr.gov.br (aos cuidados da Pregoeira – Carolina A. dos Santos) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Passos de Oliveira, 1101, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83030-720, até as 17h de cada dia útil.

5.1.1 - Caberá ao emissor do Edital, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

5.1.2 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

5.2 - Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL

fl. _____

sessão pública, exclusivamente pelo e-mail pregoeiros.sermali@sjp.pr.gov.br (aos cuidados da Pregoeira – Carolina A. dos Santos).

5.2.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

5.3 - No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos nos itens 5.1 e 5.2 começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.

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

5.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão acrescidos aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

5.6 - A apresentação de Impugnações e/ou pedidos de Esclarecimentos que possuam caráter meramente protelatórios, que venham causar prejuízo à Administração, importarão em responsabilidade dos petionários.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, Proposta de Preços - ANEXO II, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, sob pena de inabilitação. Os documentos de habilitação que não constarem a data de validade serão aceitos com emissão não superior de 60 (sessenta) dias.

6.1.1 - A proposta inicial, preenchida no sistema, deverá ser elaborada de maneira que não identifique o licitante.

6.1.2 - Deverão ser anexados no sistema os seguintes documentos para a habilitação:

6.1.2.1 - Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5/36



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL
fl. _____

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.1.2.1.1 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.1.2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangente ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, comprovando situação regular.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio da licitante.

c) Certidão(ões) que comprove(m) regularidade dos Tributos Municipais do domicílio ou sede da licitante.

d) Certidão de regularidade de CRF – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, em plena validade emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.1.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão(ões) negativa(s) de pedido(s) de **Falência e Recuperação Judicial**, emitida(s) pelo(s) distribuidor(es) judicial(is) da sede da empresa, emitida(s) com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.

6.1.2.4 - Qualificação Técnica

a) Apresentação de ATESTADO(S) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter aptidão para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

b) Para o item 01 (um) a empresa deverá apresentar o Alvará de Autorização (ou de revisão) para empresas de vigilância desarmada, conforme portaria nº 387/2006 do Ministério da Justiça – Departamento de Polícia Federal, comprovando que a licitante está autorizada a prestar serviços de vigilância do Estado do Paraná.

6.2 - Os licitantes cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação elencados nos itens 6.1.2.1; 6.1.2.2 e 6.1.2.3, desde que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados lá presentes.

a) O Pregoeiro consultará o SICAF em relação à habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; e à qualificação econômico financeira (se for o caso).

b) Conforme o art. 40, § único, do Decreto Federal nº 10.024/2019, a consulta não abrange os documentos comprobatórios da qualificação técnica.

6/36

000152



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL
fl. _____

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6.8 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

6.8.1 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou anexar no momento do registro da proposta, a respectiva documentação atualizada.

6.8.2 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante.

6.9 - A verificação pela Administração nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item/lote - ANEXO I - Orçamento da Administração;

7.1.2 - Descrição detalhada do objeto - conforme ANEXO "I" do Edital: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.1.3 - Marca/Fabricante (se for o caso);

7.1.4 - Valor unitário e total, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;

7/36



7.1.5 - Anexar no sistema o arquivo correspondente à proposta ofertada / especificações, conforme modelo - Anexo II, sob pena de desclassificação.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

7.2.1 - Quando o descritivo cadastrado no COMPRASNET não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá **considerar apenas o disposto no Edital – ANEXO I.**

7.3 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

7.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

8.1 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e os respectivos lances.

8.1.1 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

8.1.2 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

8.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no ANEXO "I" deste Edital.

8.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

8.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, e somente estas participarão da fase de lances.

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



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL

fl. _____

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

8.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

a) O lance deverá ser ofertado em algarismo com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no Anexo I deste Edital

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

8.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

8.8 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

8.9.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.9.4 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.10 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

8.10.1 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
ESTADO DO PARANÁ

DECOL

fl. _____

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

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

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

8.14 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.15 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor ofertado em sua proposta.

8.16 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática junto à Receita Federal do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

8.18 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

8.21 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10/36



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL

fl. _____

8.22 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.23 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.23.2 - O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8.25 - Encerrada a negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estipulado neste Edital e em seus Anexos, **desclassificando-a** se estiver superior ao preço máximo fixado pela Administração, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.26 - O Pregoeiro poderá solicitar a comprovação documental idônea da exequibilidade da proposta, caso o preço seja manifestamente inferior ao máximo fixado no Edital, exceto quando se referir a material de propriedade do próprio licitante, para o qual ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

8.26.1 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, deverá ser fixado prazo não inferior a 03 (três) dias úteis para que o(s) licitante(s) comprove(m) a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

8.26.1.1 - Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá efetuar diligências, na forma do §3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.27 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a obtenção de uma proposta que atenda às condições estipuladas no Edital.

8.27.1 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" nova data e horário para a continuidade do certame.

8.28 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL
fl. _____

8.29 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros, sob pena de INABILITAÇÃO e submissão a Processo Administrativo:

9.1.1 - SICAF.

9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.3 - Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

9.1.4 - Constatada a existência de sanção por esta Administração Municipal e/ou declarada inidônea em qualquer esfera de Governo, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 - Caso sejam atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada em conformidade com os documentos solicitados no item 6.1.2 deste Edital.

9.3 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz.

9.6 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.7 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, mediante requerimento fundamentado apresentado pelo licitante.

9.8 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará



a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.9 - Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos exigidos, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no "chat" nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.10 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.11 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, constatando a inabilitação do licitante, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação das propostas classificadas em ordem subsequente.

9.12 - O licitante provisoriamente declarado vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.12.1 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.13 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será definitivamente declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

10.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 - Ser digitada em língua portuguesa, sem conter emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conforme modelo constante do **ANEXO "II"**, contendo a razão social da empresa, endereço completo e número do CNPJ.

10.1.2 - Constar quantidade de unidades para cada item; valor unitário e total; descrição detalhada do objeto - conforme o Edital: indicando, no que for aplicável, Marca / Modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso); e descrição do objeto conforme o disposto no **ANEXO I** do Edital, vinculando-se à licitante.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
ESTADO DO PARANÁ

000159
DECOL
fl. _____

10.1.3 - Ofertar preços obrigatoriamente em moeda corrente nacional com duas casas decimais.

10.1.4 - Deverá ser apresentada juntamente com a proposta vencedora a **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**, conforme modelo do **ANEXO III**.

10.2 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas.

10.3 - A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Instrumento Contratual e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

10.4 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5 - Na hipótese de necessidade de diligência após o julgamento da proposta, os documentos solicitados deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo Pregoeiro no sistema eletrônico "*chat*", nos termos do artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser retomada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, cuja ocorrência será registrada em ata.

10.5.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11. DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) e por quais motivos se insurge, em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo manifestação quanto ao interesse de interpor recurso, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação apta, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

000000
000160



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL

fl. _____

11.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do seu direito e a preclusão do direito de apresentação de documentos ainda que pré-existent.

11.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o Recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, no prazo máximo de 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do Recorrente, sendo assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13.2.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o instrumento contratual no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da convocação.

15/36



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

000161

DECOL
fl. _____

13.2.2 - Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Ordem de Compra ou não assinar o instrumento contratual estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que vier a substituí-lo, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

13.3 - Quando o adjudicatário deixar de atender ao subitem 13.2.1, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a habilitação das proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, retirar a Ordem de Compra ou assinar o Instrumento Contratual.

13.4 - Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do Instrumento Contratual, se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal e trabalhista, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

13.5 - Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 13.3 acima.

14 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

14.2 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a contratar a quantidade estimada, e podem ocorrer licitações específicas para aquisição de objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8666/93.

14.3 - O preço registrado e o respectivo fornecedor serão divulgados no órgão de imprensa oficial e ficará disponível durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4 - O Município avaliará o mercado e poderá rever o preço registrado a qualquer tempo, em decorrência da redução do preço praticado no mercado ou de fato que eleve os custos do objeto registrado.

14.4.1 - O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e ajustá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado.

14.4.2 - Será considerado preço de mercado o preço que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo Município para o objeto da licitação.

14.4.3 - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo o Município convocar os demais classificados, nas mesmas condições, ou revogar a ata de registro de preços.

16/36



14.4.4 - Antes de receber o pedido de fornecimento, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido a fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

14.4.5 - Na hipótese de não aceitação da justificativa apresentada, será aplicada a penalidade correspondente à inexecução de 30% (trinta por cento) sobre o valor constante na nota de empenho, caso a empresa não mantenha o compromisso assumido.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 - Após o encerramento, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

15.2 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

15.3 - Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

15.4 - Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas ou lances.

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

16.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão de contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4 - É facultado ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL

fl. _____

16.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/ inabilitação.

16.6 - O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta.

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

16.8 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.9 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, observando-se a legislação vigente, especialmente aplicando-se a Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

16.10 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.11 - À Secretaria requisitante fica reservado o direito de rejeitar a entrega dos materiais / serviços que estiverem em desacordo com as especificações solicitadas.

16.12 - Seguem como partes integrantes do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Orçamento da Administração / Preço Máximo / Especificações Técnicas.

ANEXO II - Carta Proposta (Modelo).

ANEXO III - Modelo de Planilha de Composição de Custos

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.

ANEXO V - Minuta da Ordem de Serviço

ANEXO VI - Memorial Descritivo para Execução dos Serviços

16.13 - Os Decretos Regulamentadores deste procedimento licitatório estão disponíveis no site www.sjp.pr.gov.br.

16.14 - Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela SERMALI/DILIC, localizada na Rua Passos de Oliveira, 1101 - Centro - São José dos Pinhais/PR, telefone (41) 3381-6839, (41) 3381-6670 e/ou e-mail carolina.santos@sjp.pr.gov.br em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

São José dos Pinhais, 29 de dezembro de 2021.

BRUNA SLOMPO

Secretária Municipal de Recursos Materiais e Licitações

18/36

000164



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
ESTADO DO PARANÁ

DECOL
fl. _____

ANEXO I

ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO - PREÇO MÁXIMO

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Serviço	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	10.000	Horas	Prestação de Serviços de vigilância desarmada para eventos	32,18	321.800,00
02	4.000	Horas	Prestação de Serviços de brigadista para eventos	35,18	140.720,00

TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 462.520,00 (quatrocentos e sessenta e dois mil e quinhentos e vinte reais)

OBSERVAÇÕES:

Ao elaborar sua proposta, o fornecedor deverá estar ciente de todas as condições para o fornecimento dos produtos e/ou prestação de serviços, constantes neste Edital e seus Anexos, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL
fl. _____

ANEXO II CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 268/2021 - SERMALI.

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, _____, conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Serviço	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ --- (em algarismos e por extenso)

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Declaramos ainda que nossa empresa não foi declarada inidônea nem encontra-se suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, declaramos que não possuímos sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuímos em nosso quadro funcional nem iremos contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
 - c.1) Essa declaração possui validade enquanto perdurar o prazo de vigência/execução do Instrumento Contratual em tela.
 - c.2) Estou ciente de que qualquer alteração nas condições aqui declaradas obrigam a imediata comunicação à Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- d) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a Ata de Registro de Preços, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- e) A validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- f) Para contato informamos:
 Responsável/Representante Legal (nome completo): _____
 Telefone Fixo n.º: () _____
 Telefone Celular n.º: () _____
 E-mail: _____

Local / data

Nome, RG e assinatura do Responsável ou Representante Legal

000166



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL

fl. _____

ANEXO III MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
N° do Processo Administrativo:		
Licitação n°:		
MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	xxxxx
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	xxxxx
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	xx/xx/2018
Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço		
MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (RS)
A	Salário-base - CBO: xxxx	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	%
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora-extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		
MODULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (RS)
A	Transporte Cálculo do valor: $[(2xV) \times 22] - (6\% \times SBx(22/30))$	
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	
B	Auxílio-alimentação Cálculo do valor = $[(2xVA) \times (1-0,20)]$	
	A.1) Valor do Auxílio Alimentação	
	B.1) Quantidade de auxílio-alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio-creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		
Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).		
MODULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos Diversos	Valor (RS)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Insumos Operacionais Administrativos: Ponto Biométrico	
F	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos		
Nota (1): Valores mensais por empregado		
Nota (2): Uniformes calculados pela média dos últimos dois anos		
Nota (3): Materiais e Equipamentos necessários para atender o edital		

21/36



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
ESTADO DO PARANÁ

000167

DECOL

fl. _____

Nota (4): Insumos Operacionais Administrativos: Ponto Biométrico - rateio mensal correspondente ao custo de 1/5 ano (um quinto) de vida útil do equipamento por funcionário

MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (RS)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente de trabalho (Riscos Ambientais do Trabalho - RAT)	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		36,80%	
Nota (1) - Percentuais incidentes sobre a remunerações.			
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (RS)
A	13º Salário Obrigatória a cotação de 8,33% (= 1 Rem./12) sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração	%	
B	Adicional de Férias (abono constitucional = 1/3 férias) Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração	%	
Subtotal			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
TOTAL			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade		Valor (RS)
A	Afastamento maternidade Cálculo do valor = $\{[(1 + 1/3) \times (4/12) \times \text{Rem}] / 12\} \times 2\%$		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
TOTAL			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão		Valor (RS)
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $(\text{Rem}/12) \times 5\%$		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio indenizado Obrigatória a cotação de 0,24% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração	%	
D	Aviso-previo trabalhado - Cálculo do valor = $[(7/30) \times \text{Rem}] / 12$ meses do contrato		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio trabalhado Obrigatória a cotação de 4,76% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração	%	
TOTAL			
4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (RS)
A	Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Ausência por doença Cálculo do valor = $[(5,96 \text{ dias}/30) \times \text{Rem}] / 12$		
C	Licença-paternidade Cálculo do valor = $\{[(5 \text{ dias}/30) \times \text{Rem}] / 12\} \times 1,5\%$		
D	Ausências legais Cálculo do valor = $[(2,96 \text{ dias}/30) \times \text{Rem}] / 12$		
E	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(15 \text{ dias}/30) \times \text{Rem}] / 12\} \times 0,91\%$		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			

22/36

000168



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL

fl. _____

G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
TOTAL			
Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
4.2	13º salário + adicional de férias		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			
MODULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
BASE DE CALCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)			
A	Custos Indiretos	%	
BASE DE CALCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)			
B	Lucro	%	
BASE DE CALCULO DOS TRIBUTOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos + Lucro)			
C	Tributos	-	
C.1	Tributos Federais (especificar)	-	
a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)			
b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)			
IRPJ e CSLL (Não incluir esses tributos em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário)			
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	-	
C.3	Tributos Municipais (especificar):	-	
a) ISS			
TOTAL			
Percentual Total e Valor Total de Tributos			%
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos		
	= (_____) x Aliquota do Tributo		
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)		
Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
ANEXO B			
Quadro-resumo do Custo por Empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
Subtotal (A + B + C + D)			
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Valor total por empregado			

23/36



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL
fl. _____

ANEXO IV

(MINUTA)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2022 - SERMALI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADA ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E A EMPRESA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Passos Oliveira nº 1101 - Centro, CNPJ nº 76.105.543/0001-35, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Sr.ª Margarida Maria Singer**, portadora do RG nº 3.498.551-0 e CPF nº 567.645.539-04 e responsável pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, **Sr.º ALESSANDRO DE ANDRADE HENDLER**, portador do RG nº 7.180.914-5 e CPF nº 040.183.789-04, e, de outro lado, a empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, CNPJ nº _____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, firmam a presente ata, tendo como tendo como **GESTOR** o Sr.º Marcel Gletemberg da Rocha, portador do RG nº 9.650.588-4 e CPF nº 064.988.729-85 e como **FISCAL** o Sr.º Willian Ricardo Dalmas, portador do RG nº 7.827.817-C e CPF nº 052.539.719-12, conforme o contido no processo licitatório levado a efeito através do edital de **Pregão Eletrônico nº 268/2021 - SERMALI**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 - Consideram-se registrados os seguintes preços para prestação de serviços de vigilância desarmada e brigadista, necessários à realização de campeonatos, competições, eventos e festas de médio e grande porte do Município:

Item	Quant.	Unid.	Descrição do Serviço	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ ---,--- (em algarismos e por extenso)					

1.2 - Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar contratações na quantidade estimada, e podem ocorrer licitações específicas para a realização do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada à detentora do registro a preferência de execução, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O prazo de vigência da presente Ata será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas para os futuros serviços correrão por conta da rubrica 3.3.90.39.00 (Outros Serviços e Encargos – Pessoa Jurídica).

24/36



CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO/SERVIÇOS

4.1 - A contratação do objeto registrado nesta Ata será formalizada pela emissão de ORDEM DE SERVIÇO.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1 - Caberá à DETENTORA DA ATA penalidade de multa compensatória no montante de 20% (vinte por cento) a ser calculado sobre o valor total da proposta caso se recuse a assinar o Instrumento Contratual ou retirar a Ordem de Compra/Serviço, decorrente desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com esta Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DA ATA

6.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada e as Notas de Empenho a ela vinculadas poderão ser rescindidas, de pleno direito, no todo ou em parte, pelo MUNICÍPIO, quando:

6.1.1 - A DETENTORA DA ATA descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

6.1.2 - A DETENTORA DA ATA não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

6.1.3 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO.

6.1.4 - Estiverem presentes razões de interesse público.

6.2 - O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e ratificado pela autoridade superior.

6.2.1 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços nas hipóteses previstas nos itens 6.1.1 e 6.1.3 sujeita a empresa DETENTORA DA ATA à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da Ata, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data do Cancelamento, e ainda as sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que vier a substituí-lo, a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

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



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

7.1.1 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo e/ou termo de apostilamento a presente Ata de Registro de Preços.

7.1.2 - Integram esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico nº 268/2021 - SERMALI e seus anexos e a proposta da empresa detentora da ata.

7.2 - A DETENTORA DA ATA tem pleno conhecimento dos elementos constantes desta Ata, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a ser prestados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento da Ata.

7.3 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.

7.4 - Este instrumento contratual é proveniente do **Processo Administrativo nº 1557/2021 - DECOL**.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.2 - E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam a presente Ata, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, de de 2022.

TESTEMUNHAS:

MARGARIDA MARIA SINGER
(NINA SINGER)
PREFEITA MUNICIPAL

ALESSANDRO DE ANDRADE HENDLER
SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

DETENTORA DA ATA



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
ESTADO DO PARANÁ

DECOL
fl. _____

ANEXO V

(MINUTA)

ORDEM DE SERVIÇO Nº/2022- _____

A empresa _____, CNPJ Nº _____, está autorizada a fornecer a esta Prefeitura os produtos abaixo, conforme Ata de Registro de Preços nº _____/2022 - SERMALI:

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Valor total de R\$ ---,--- (em algarismos e por extenso)				

1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1- Os serviços deverão ser executados no(s) dia(s) ____ no horário ____ no (local) _____ e ____ (nº de profissionais).

1.1.1 - Dúvidas sobre o local de execução dos serviços, ou qualquer informação pertinente ao processo operacional devem ser direcionadas para a Secretaria Municipal de _____, aos cuidados de _____ - _____@sjp.pr.gov.br ou ainda pelo telefone 41 _____.

1.2 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações, os quantitativos e preços constantes nesta Ordem além das demais condições previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços e Memorial Descritivo.

2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações da **EMPRESA**, além das demais previstas na Ata e seus Anexos que integram e complementam o Edital, as descritas a seguir:

2.1.1 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

2.1.2 - Comunicar de forma imediata ao **MUNICÍPIO** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.

2.1.3 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

2.1.4 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à **EMPRESA**.

2.1.5 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto desta **ORDEM DE SERVIÇO**, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **MUNICÍPIO** com relação aos mesmos. A **EMPRESA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

27/36



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
ESTADO DO PARANÁ

900173

DECOL
fl. _____

2.1.6 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução dos serviços, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

2.1.7 - A **EMPRESA** não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro ou autoridade ligada à contratação, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 - TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado ao AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

2.1.8 - A **EMPRESA** deverá manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.1.9 - Comprovar a qualificação dos profissionais, conforme consta no Anexo VI do Edital, quando solicitado pela Secretaria requisitante;

2.1.10 - Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pelas Secretarias solicitantes;

2.1.11 - Participar das reuniões quando convocado;

2.1.12 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução desta Ordem;

2.1.13 - Substituição ou inclusão de profissional deverá ser precedida de autorização da Secretaria solicitante;

2.1.14 - Indicar pessoa responsável como gestor do contrato;

2.1.15 - Todos os empregados da Empresa, deverão obrigatoriamente, estar uniformizados, portando crachá de identificação com foto colorida 3x4, autenticada pela empresa e o possuir habilitação especial correspondente a curso de brigadista atualizada.

2.1.16 - Disponibilizar no local do evento no mínimo um veículo automotor para deslocamento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado diretamente em conta bancária da **EMPRESA**, com base nos serviços executados, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da fatura correta, que deverá corresponder ao produto efetivamente fornecido.

3.2 - A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
RUA PASSOS DE OLIVEIRA N.º 1101 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR
CEP: 83.030-720
CNPJ N.º 76.105.543/0001-35
INSCRIÇÃO ESTADUAL - ISENTA
EMPENHO N.º _____/2022.

000174



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL

fl. _____

3.3 - A liberação do pagamento fica vinculada à apresentação da **NOTA FISCAL** através do portal do Fornecedor (www.sjp.pr.gov.br/secretarias/secretaria-administracao/portal-do-fornecedor/), juntamente com os seguintes documentos:

3.3.1 - Prova de regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

3.3.2 - Folha de pagamento relativa à remuneração dos empregados relacionados aos serviços prestados e faturados.

3.3.3 - Certidão que comprove regularidade de Tributos Municipais de São José dos Pinhais.

3.4 - O **MUNICÍPIO** em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros, correspondente a atraso na apresentação das faturas corretas.

3.5 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o **MUNICÍPIO**, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à **EMPRESA** para as devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições estabelecidas.

3.6 - Caso o **MUNICÍPIO** venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

4. PENALIDADES

4.1 – Se ocorrer atraso injustificado na execução dos serviços, a **EMPRESA** ficará sujeita à multa de mora no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total desta **ORDEM**, de acordo com o artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Obs.: A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total dos serviços.

4.2 - O valor da multa, aplicado conforme os critérios acima, será atualizado até a data de sua quitação, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que vier a substituí-lo.

4.3 - A **EMPRESA** terá 05 (cinco) dias de prazo, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo **MUNICÍPIO**. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à **EMPRESA** a qualquer contestação.

4.4 - O **MUNICÍPIO**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra créditos da **EMPRESA**, independentemente de qualquer contestação.

4.5 - Pela inexecução total ou parcial desta ordem o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

29/36



5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - É vedada à **EMPRESA** a subcontratação total do objeto desta **ORDEM**, ou a cessão ou transferência da **ORDEM**, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

5.2 - Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com autorização prévia e por escrito do **MUNICÍPIO**. Autorizada a subcontratação, a **EMPRESA** permanece com integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições contratuais, com observância do seguinte:

- a) O **MUNICÍPIO** fica isento de quaisquer responsabilidades por obrigações que a **EMPRESA** tenha contraído, ou venha a contrair, a qualquer título, com a subcontratada;
- b) A autorização para subcontratar poderá ser revogada pelo **MUNICÍPIO** a qualquer momento sem que tal revogação dê à **EMPRESA** direito ao ressarcimento de quaisquer danos.

6. NOVAÇÃO

6.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

7. CLÁUSULA DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

7.1 - O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESA, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco. Em consequência desta política, o Banco:

a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

(i) "prática corrupta": significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;

(ii) "prática fraudulenta": significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

(iii) "prática colusiva": significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(iv) "prática coercitiva": significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(v) "prática obstrutiva": significa:

(aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

DECOL

fl. _____

declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

(bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:

(b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

(c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

(d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

(e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - A **EMPRESA**, na vigência da **ORDEM DE SERVIÇO**, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluído o **MUNICÍPIO** de quaisquer reclamações e/ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

8.2 - A **EMPRESA** tem pleno conhecimento dos elementos constantes desta **ORDEM DE SERVIÇO**, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem prestados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do deste instrumento contratual.

8.3 - As partes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
ESTADO DO PARANÁ

000177
DECOL
fl. _____

8.4 - Esta ORDEM DE COMPRA decorre do **Processo Administrativo nº 1557/2021- DECOL** e será gerida e fiscalizada por servidores municipais, conforme segue:

- GESTOR(A): _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ e SUPLENTE _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____.
- FISCAL: _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ e SUPLENTE _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____.

9. DO FORO

9.1 - Fica eleito o **Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São José dos Pinhais, de de 2022.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE -----



ANEXO VI
Memorial Descritivo para Execução dos Serviços

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de vigilância desarmada e brigadistas, necessários à realização de campeonatos e competições, eventos e festas de médio e grande porte do Município através das Secretarias Municipais.

2. JUSTIFICATIVA

Contratação de empresa para a prestação de serviços de vigilância desarmada e brigadistas, necessários ao monitoramento e acompanhamento de campeonatos, competições, eventos e festas de médio e grande porte, como também o controle de acesso a áreas restritas da organização, artistas, atletas, camarins, objetivo da não ocorrência de tumulto, pânico ou situações de perigo ou constrangimento.

3. DIRETRIZES A SEREM OBSERVADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Na execução das atividades, os trabalhos deverão ser realizados em conjunto e de forma harmônica com a Secretaria solicitante, sendo que a empresa vencedora deverá observar as seguintes condições gerais:

3.2 - As Secretarias informarão através de Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, sobre dia, horário e local da realização de eventos, bem como o número de profissionais necessários para atendimento ao mesmo.

3.3 - A empresa deverá enviar a lista dos profissionais escalados para trabalhar no evento, apresentando o N° da CNV (Carteira Nacional de Vigilante) e brigadistas que possuam os cursos obrigatórios pelo Corpo de Bombeiros e portarias.

3.4 - No caso da vencedora do certame não possuir em quadro próprio os profissionais brigadistas, será autorizada expressamente a subcontratação dos mesmos a fim de atender as solicitações das Secretarias.

3.5 - O gerenciamento das ações caberá à Secretaria solicitante;

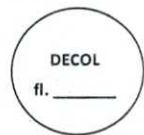
3.6 - Quando solicitado pelo gestor a empresa deverá disponibilizar os seguintes equipamentos de segurança aos seus funcionários na realização dos eventos:

- I. Detector de metais portátil;
- II. Radiocomunicadores portáteis;



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ



- III. Porta detectora de metais.
- IV. Extintor de Incêndio dos seguintes tipos: ABC, ÁGUA, H²O CO²;
- V. Prancha longa em MDF com jogo de 3 cintos;
- VI. 01 Jogo de Colar Cervical Resgate sendo PP/P/M/G.
- VII. Sistema de câmeras/ monitoramento central;
- VIII. Placas de identificação.

- 3.6 - Deverá comprovar que possui no mínimo 10 unidades detectores de metais portáteis e régua detectora de metal, quando solicitado;
- 3.7 - Todos os empregados deverão, obrigatoriamente, estar uniformizados, portando crachá de identificação com foto colorida 3x4, autenticada pela empresa e portando a CNV (Carteira Nacional de Vigilante);
- 3.8 - Todos os empregados da vencedora do certame deverão, obrigatoriamente, estar uniformizados, portando crachá de identificação com foto colorida 3x4, autenticada pela empresa e o possuir habilitação especial correspondente a curso de brigadista atualizada.
- 3.9 - A empresa deverá disponibilizar, no local do evento no mínimo um veículo automotor para deslocamento.

4. QUALIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL E DA EMPRESA

A empresa contratada deverá apresentar, quando solicitado, as seguintes qualificações de seus profissionais e da instituição:

- 4.1 - Atender as especificações da Portaria N° 3.233/2012 – DG/DPF de 10/12/2012 – alterada pela Portaria N° 3.258/2013 – DG/DPF de 14/01/2013 e Portaria N° 001 de 18/02/14 do Corpo de Bombeiros do Paraná;
- 4.2 - Os vigilantes deverão possuir habilitação especial correspondente a curso de extensão em segurança para grandes eventos, conforme artigo 19 – parágrafo único, da Portaria N° 3.233/2012 – DG/DPF de 10/12/2012 – alterada pela Portaria N° 3.258/2013 – DG/DPF de 14/01/2013;
 - I. Noções e técnicas básicas de prevenção e combate a incêndios de pequenas proporções, providências em caso de sinistros, principalmente para orientação e evacuação de recintos onde são realizados os eventos;
 - II. Noções básicas que permitam prestar assistência inicial em caso de emergência através de assimilação de conhecimento de primeiros socorros;
 - III. Identificar e empregar os meios, técnicas e táticas de controle de acesso em grandes eventos;



- IV. Agir com discrição, evitando tumultos, pânico, etc.
- V. Utilizar da tecnologia disponível no desenvolvimento de suas atividades

4.3 - Os brigadistas deverão possuir habilitação especial correspondente a curso de brigadista atualizada para que possa atuar na prevenção e segurança para grandes eventos, conforme artigo 19 – parágrafo único, da Portaria N° 3.233/2012 – DG/DPF de 10/12/2012 – alterada pela Portaria N° 3.258/2013 – DG/DPF de 14/01/2013 e Portaria N° 001 de 18/02/14 do Corpo de Bombeiros do Paraná;

- I. Noções e técnicas básicas de prevenção e combate a incêndios de pequenas proporções, providências em caso de sinistros, principalmente para orientação e evacuação de recintos onde são realizados os eventos;
- II. Noções básicas que permitam prestar assistência inicial em caso de emergência através de assimilação de conhecimento de primeiros socorros;
- III. Identificar e empregar os meios, técnicas e táticas de controle de acesso em grandes eventos;
- IV. Agir com discrição, evitando tumultos, pânico, etc.
- V. Utilizar da tecnologia disponível no desenvolvimento de suas atividades;

5. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- 5.1 - Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pelas Secretarias solicitantes;
- 5.2 - Participar das reuniões quando convocado;
- 5.3 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município;
- 5.4 - Atender todas as exigências estabelecidas no edital;
- 5.5 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato por parte da empresa;
- 5.6 - A substituição ou inclusão de profissional deverá ser precedida de autorização fornecida pelo gestor;
- 5.7 - Indicar pessoa responsável como gestor do contrato;
- 5.8 - Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no certame, salvo a subcontratação dos brigadistas, conforme previsto no item "3.4";



Relatório de Cotação: cotação rápida 2004

Relatório gerado no dia 26/05/2022 16:25:12 (IP: 187.60.213.238)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: serviço segurança nacional / trabalho

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO ESTIMADO CALCULADO	TOTAL
1 / 3	1	R\$ 45,60 (un)	-	R\$ 45,60	R\$ 45,60
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação Preço
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANOPOLIS			NºPregão:302022 UASG:987905	10/05/2022 R\$ 45,60
Valor Unitário					R\$ 45,60

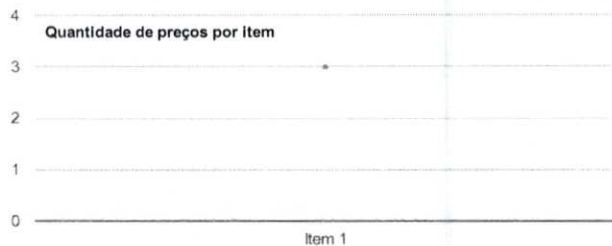
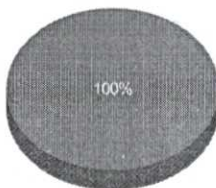
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 45,60

Média dos Preços Obtidos: R\$ 45,60

Valor Global: R\$ 45,60

Valor do item em relação ao total

● 1) serviço se...



Detalhamento dos Itens

Item 1: serviço segurança nacional / trabalho

Preço Estimado: R\$ 45,60 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 45,60 Média dos Preços Obtidos: R\$ 45,60

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	serviço de segurança desarmada - conforme termo de referência. unidade de medida em horas	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 45,60



Relatório gerado no dia 26/05/2022 16:25:12 (IP: 187.60.213.238)
 Código Validação: 6ldftSY6nylm%2fBD3O0eDghVambNKgfmuz23caCZQ5S97l0FvL6ty38PCD1w36KA2xEqnPZF1Cys%3d
[http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=6ldftSY6nylm%252fBD3O0eDghVambNKgfmuz23caCZQ5S97l0FvL6ty38PCD1w36KA2xEqnPZF1Cys%253d)
 token=6ldftSY6nylm%252fBD3O0eDghVambNKgfmuz23caCZQ5S97l0FvL6ty38PCD1w36KA2xEqnPZF1Cys%253d

000183

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANOPOLIS
Objeto: Contratação de empresa especializada em Serviço de Segurança Desarmada para atender a demanda do Departamento de Desporto e Lazer do Município de Sertanópolis.
Descrição: Serviço segurança nacional / trabalho - Serviço de Segurança Desarmada - Conforme Termo de Referência. Unidade de Medida em Horas

Data: 10/05/2022 09:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: NºPregão:302022 / UASG:987905
Lote/Item: /1
Ata: Link Ata
Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
Quantidade: 300
Unidade: UNIDADE
UF: PR

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA INICIAL
18.461.088/0001-04 * VENCEDOR *	MINOTAURO SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA EIRELI	R\$ 45,60
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Serviço de Segurança Desarmada - Conforme Termo de Referência. Unidade de Medida em Horas Estado: PR Cidade: Foz do Iguaçu Endereço: AV POR DO SOL, 649 Telefone: (45) 9847-1971 Email: minotauroseguranca@outlook.com		
18.836.419/0001-43	ALCATEIA SEGURANCA LTDA.	R\$ 45,60
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Serviço de Segurança Desarmada - Conforme Termo de Referência. Unidade de Medida em Horas Estado: PR Cidade: Umuarama Endereço: AV AMAPA, 3340 Telefone: (44) 3622-3727 Email: alcateia@alcateiaservicos.com.br		
33.149.010/0001-42	MARCOS VINICIUS DUARTE OBRAS EIRELI	R\$ 45,60
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Serviço de Segurança Desarmada - Conforme Termo de Referência. Unidade de Medida em Horas Estado: PR Cidade: Francisco Beltrão Endereço: RUA IRACEMA DA SILVA, 16 Telefone: (45) 9988-6631 Email: 234marcosvduarte@gmail.com		



ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acordãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - serviço segurança nacional / trabalho

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 10/05/2022, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Mediana das Propostas Iniciais

- Capta os preços iniciais da licitação e seleciona o preço do meio (no caso de número ímpar de propostas) ou a média dos preços do meio.



ORÇAMENTO

RAZÃO SOCIAL: SCMONITRAMENTO LTDA
 CNPJ: 42.216.224/0001-85 EMAIL: JCMONITRAMENTO@GMAIL.COM
 ENDEREÇO: RUA DOM MANOEL KONNEA Nº 86 COM. BR.
 COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: INTERLAGOS
 TELEFONE: (045) 9-99-90-99-21 CONTATO: 045) 9-99-04-72-58
 CIDADE: CASCAVEL UF: PARANA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS E OUTRAS DEMANDAS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 02 DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA DOS PRODUTOS E DA NOTA FISCAL.

VALIDADE: 12 MESES.

Item	Código produto	Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, PARA ATUAR EM EVENTOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR UM HOMEM COM CURSO DE BRIGADISTA NO MÍNIMO INTERMEDIÁRIO, RÁDIO COMUNICADOR, CURSO DE VIGILANTE E EM DIA, UNIFORMIZADO. DEVENDO ATUAR DAS 08H00 AS 08H00.	70,00	UN	250,00 per segurança	17.500,00
2		CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, PARA ATUAR EM EVENTOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR UM HOMEM COM CURSO DE BRIGADISTA NO MÍNIMO INTERMEDIÁRIO, RÁDIO COMUNICADOR, CURSO DE VIGILANTE E EM DIA, UNIFORMIZADO. DEVENDO ATUAR DAS 08H00 AS 16H00.	30,00	UN	250,00 per segurança	7.500,00
3		CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, PARA ATUAR EM EVENTOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR UM HOMEM COM CURSO DE BRIGADISTA NO MÍNIMO INTERMEDIÁRIO, RÁDIO COMUNICADOR, CURSO DE VIGILANTE E EM DIA, UNIFORMIZADO. DEVENDO ATUAR DAS 16H00 AS 00H00.	50,00	UN	250,00 per segurança	12.500,00
4		CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO EXCLUSIVAMENTE DE BRIGADISTA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO DAS 10H00 AS 16H00.	20,00	UN	250,00/ segurança	5.000,00
5		CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO EXCLUSIVAMENTE DE BRIGADISTA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO DAS 10H00 AS 22H00.	15,00	UN	250,00/ segurança	3.750,00

aprovado

	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA, DEVIDAMENTE CREDENCIADA, IDENTIFICADOS E LEGALIZADOS, PARA OS DIVERSOS EVENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR HOMENS/MULHERES DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E INSTRUIDOS PARA OS CIDADÃOS DE RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO, BEM COMO SUPORTE DE APOIO TÁTICO DE EMERGÊNCIA PARA REVISTAS E SEGURANÇA PREVENTIVA DENTRO DOS LOCAIS, EVENTOS REALIZADOS DURANTE A SEMANA-FINS DE SEMANA OU FÉRIADOS COM AGENDAMENTO PRÉVIO MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DEMANDANTE.	R\$00,00	HORA		
--	---	----------	------	--	--

DATA:

O ORÇAMENTO DEVE SER DEVOLVIDO AO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA O MAIS BREVE POSSÍVEL COM CABEÇALHO DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CARIMBRADO E ASSINADO EM TODAS AS FOLHAS.

7. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. Curso de brigadista: A necessidade de pessoal treinado no local pode auxiliar diretamente nas seguintes situações:

- Identificar a propagação do fogo, fumaça e gases quentes acontece no ambiente;
- Identificar e neutralizar os fatores que contribuem para a evolução de um incêndio;
- Compreender qual a influência da ventilação sobre o incêndio;
- Identificar os efeitos da fumaça e controlá-la;
- Compreender as características do isolamento térmico, entre outros.

7.1.1. Número mínimo de funcionários:

7.1.1.1. Levando em consideração o grande movimento durante os dias da feira e a escala de folga dos funcionários é necessário que a empresa vencedora do certame tenha no mínimo 14 (quatorze) colaboradores para cobrir a escala de revezamento.

7.1.1.2. Do Seguro de vida dos funcionários: Exigência da Portaria 3.233 de 10 de dezembro de 2012, do Ministério da Justiça, Departamento de Polícia Federal que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.

7.1.2. Comprovação de os seguradoras deverão pertencer ao quadro permanente do licitante: A Lei de Licitações trouxe a possibilidade de a Administração exigir a apresentação de documentação que comprove/demonstre o vínculo empregatício dos profissionais com a empresa licitante. O dispositivo legal possui como objetivo garantir que os profissionais indicados possam desempenhar suas funções e assegurar a execução do objeto licitado.

7.2. Comprovação de moto com giroflex: Suprimir esta solicitação, por ferir o art. 29, inc. VII e VIII, do Código de Trânsito e pela resolução Contran nº. 268/2008.

Jose

8 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 8.1 A contratação deverá ser assegurada, devidamente uniformizada e instrumentalizada para as condições de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio técnico de emergência para as ocorrências e segurança preventiva em portaria e dentro das áreas de acesso.
- 8.2 A contratada deverá fornecer antes de cada evento uma lista com os nomes e os números de RA e de cada segurança que irá trabalhar no evento.
- 8.3 A quantidade de seguranças a serem solicitadas pelo departamento será conforme a necessidade de cada evento.
- 8.4 A contratada deverá se responsabilizar, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) Salário; b) Encargos previdenciários; c) Seguros de acidente; d) Taxas, impostos e contribuições; e) Indenizações; f) Transporte; g) Alimentação; h) Lanches; g) E outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em lei.
- 8.5 A empresa vencedora deverá se responsabilizar por todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- 8.6 Os serviços contratados poderão ser prestados em horário definido conforme evento, durante a semana, inclusive sábados, domingos e ou feriados;
- 8.7 Os seguranças que prestarão o serviço deverão possuir treinamentos e cursos. Devidamente certificados e estar com as reciclagens em dia, bem como experiência anterior para exercer a função;
- 8.8 Os serviços deverão ser executados nas datas e locais estabelecidos pela contratante;
- 8.9 A pessoa jurídica vencedora deverá fornecer um responsável técnico para gerenciar a equipe de segurança durante todo o período de realização do evento (estando o mesmo obrigatoriamente disponível do início ao fim de cada evento). Devendo ele portar aparelho celular, estando com ele sempre acessível, com a finalidade de atender as solicitações da Prefeitura Municipal de Capaneua;
- 8.10 Se em virtude do não cumprimento da ata ou por descumprimento de quantidade de seguranças solicitados e acarretar a não realização do evento, a empresa será responsabilizada por todos os ônus. (Pagamento deste e dos demais fornecedores de evento, inclusive em relação a eventuais lucros cessantes em face à Prefeitura Municipal ou a Terceiros).
- 8.11 Será de responsabilidade da Contratada as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, materiais, pessoal e equipamentos que se fizerem necessários para a completa execução dos serviços, bem como, responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, EPI's e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias referente aos serviços executados.
- 8.12 Caso os serviços não estejam sendo prestados de acordo com as especificações e qualidade exigida a Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de profissionais.
- 8.13 Todos os vigilantes conforme regem a lei da classe deverão ser registrados à empresa, e protocolados junto a Polícia Federal, com seguro de vida e todas os encargos pagos;
- 8.14 Todos os profissionais deverão apresentar-se com antecedência mínima de 30 minutos.

Jose

uniformizados e a postos já com as instruções repassadas pelo coordenador local.

- 8.15. Os vigilantes deverão ter cursos preparatórios para a realização dos serviços, inclusive todos os profissionais deverão ter o Carteira Nacional do Vigilante (CNV), conforme previsto na Portaria Nº 387/06 do Departamento de Polícia Federal. Antes da assinatura do contrato ou a qualquer tempo, a Contratante poderá solicitar a relação dos profissionais que irão realizar a prestação dos serviços, bem como, cópia autenticada do Curso de Formação de cada um (a), conforme disposto na legislação disciplinadora da atividade.
- 8.16. Os profissionais deverão ser treinados e capacitados para prestarem serviço de vigilância desarmada.
- 8.17. A quantidade e mera estimativa da necessidade e os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido, obedecerão rigorosamente à necessidade da Secretaria requisitante independentemente dos custos operacionais e despesas que possa a vir sofrer o licitante vencedor, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.
- 8.18. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os fornecidos, eles serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 8.19. E caso os serviços não estejam de acordo com as especificações deverá ser substituído no prazo máximo de cinco (05) dias, sob pena de refazer os mesmos, sem custo para a Administração Municipal.

José de Carvalho

JC SEGURANÇA
JOSÉ CARVALHO

ORÇAMENTO

000189

RAZÃO SOCIAL: VIGIBRAZIL SERVIÇOS DE SEGURANÇA ÇTDA

CNPJ: 36.037.055/0001/13

EMAIL: vigibrazil@hotmail.com

ENDEREÇO: RUA MARIMGA , 60

COMPLEMENTO: ESCRITORIO

BAIRRO: MINIGUAÇU

TELEFONE: (46)3524-8271 / (46) 98831-8921

CONTATO: MARCIA

CIDADE: FRANCISCO BELTRÃO

UF: PARANA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS E OUTRAS DEMANDAS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 02 DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA DOS PRODUTOS E DA NOTA FISCAL.

VALIDADE: 12 MESES.

Item	Código produto	Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, PARA ATUAR EM EVENTOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR UM HOMEM COM CURSO DE BRIGADISTA NO MÍNIMO INTERMEDIÁRIO, RÁDIO COMUNICADOR, CURSO DE VIGILANTE E EM DIA, UNIFORMIZADO. DEVENDO ATUAR DAS 00H00 ÀS 08H00.	70,00	UN	R\$ 230,00	16.100,00
2		CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, PARA ATUAR EM EVENTOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR UM HOMEM COM CURSO DE BRIGADISTA NO MÍNIMO INTERMEDIÁRIO, RÁDIO COMUNICADOR, CURSO DE VIGILANTE E EM DIA, UNIFORMIZADO. DEVENDO ATUAR DAS 08H00 ÀS 16H00.	30,00	UN	R\$ 230	6.900,00
3		CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, PARA ATUAR EM EVENTOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COMPOSTO POR UM HOMEM COM CURSO DE BRIGADISTA NO MÍNIMO INTERMEDIÁRIO, RÁDIO COMUNICADOR, CURSO DE VIGILANTE E EM DIA, UNIFORMIZADO. DEVENDO ATUAR DAS 16H00 ÀS 00H00.	50,00	UN	R\$ 230,00	11.500,00
4		CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO EXCLUSIVAMENTE DE BRIGADISTA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO DAS 10H00 ÀS 16H00.	20,00	UN	R\$ 230,00	4.600,00
5		CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO EXCLUSIVAMENTE DE BRIGADISTA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO DAS 10H00 ÀS 22H00.	15,00	UN	R\$ 310,00	4.650,00

000190

6	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA, DEVIDAMENTE CREDENCIADA, IDENTIFICADOS E LEGALIZADOS. PARA OS DIVERSOS EVENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR HOMENS/MULHERES DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E INSTRUÍDOS PARA OS CUIDADOS DE RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO, BEM COMO SUPORTE DE APOIO TÁTICO DE EMERGÊNCIA PARA REVISTAS E SEGURANÇA PREVENTIVA DENTRO DOS LOCAIS. EVENTOS REALIZADOS DURANTE A SEMANA, FINS DE SEMANA OU FERIADOS COM AGENDAMENTO PRÉVIO MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DEMANDANTE.	800,00	HORA	R\$ 35,00	28.000,00
					71.750,00

DATA:

MARCIA CRISTINA
BITENCOURT

PEGORETTI:90961781068

Assinado de forma digital por
MARCIA CRISTINA BITENCOURT
PEGORETTI:90961781068

Dados: 2022.05.20 15:34:28 -03'00'

O ORÇAMENTO DEVE SER DEVOLVIDO AO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA O MAIS BREVE POSSÍVEL COM CABEÇALHO DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CARIMBADO E ASSINADO EM TODAS AS FOLHAS.

7. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. Curso de brigadista: A necessidade de pessoal treinado no local pode auxiliar diretamente nas seguintes situações:

- Identificar a propagação do fogo, fumaça e gases quentes acontece no ambiente;
- Identificar e neutralizar os fatores que contribuem para a evolução de um incêndio;
- Compreender qual a influência da ventilação sobre o incêndio;
- Identificar os efeitos da fumaça e controlá-la;
- Compreender as características do isolamento térmico, entre outros.

7.1.1. Número mínimo de funcionários:

7.1.1.1. Levando em consideração o grande movimento durante os dias da feira e a escala de folga dos funcionários é necessário que a empresa vencedora do certame tenha no mínimo 14 (quatorze) colaboradores para cobrir a escala de revezamento.

7.1.1.2. Do Seguro de vida dos funcionários: Exigência da Portaria 3,233 de 10 de dezembro de 2012, do Ministério da Justiça, Departamento de Polícia Federal que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.

7.1.2. Comprovação de os seguranças deverão pertencer ao quadro permanente do licitante: A Lei de Licitações trouxe a possibilidade de a Administração exigir a apresentação de documentação que comprove/demonstre o vínculo empregatício dos profissionais com a empresa licitante. O dispositivo legal possui como objetivo garantir que os profissionais indicados possam desempenhar suas funções e assegurar a execução do objeto licitado.

7.2. Comprovação de moto com giroflex: Suprimir esta solicitação, por ferir o art. 29, inc. VII e VIII, do Código de Trânsito e pela resolução Contran nº. 268/2008.

8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- A segurança deverá ser desarmada, devidamente uniformizados e instrumentados para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência para as revistas e segurança preventiva na portaria e dentro dos locais dos eventos;
- A contratada deverá fornecer antes de cada evento uma lista com os nomes e os números de RG's de cada segurança que irá trabalhar no evento;
- A quantidade de seguranças a serem solicitados pelo departamento será conforme a necessidade de cada evento;

- 8.4. A contratada deverá se responsabilizar, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) Salário; b) Encargos previdenciários; c) Seguros de acidente; d) Taxas, impostos e contribuições; e) Indenizações; f) Transporte; g) Alimentação; h) Lanches; g) E outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em lei;
- 8.5. A empresa vencedora deverá se responsabilizar por todos os encargos e obrigações trabalhista, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- 8.6. Os serviços contratados poderão ser prestados em horário definido conforme evento, durante a semana, inclusive sábados, domingos e ou feriados;
- 8.7. Os seguranças que prestarão o serviço deverão possuir treinamentos e cursos. Devidamente certificados e estar com as reciclagens em dia, bem como experiência anterior para exercer a função;
- 8.8. Os serviços deverão ser executados nas datas e locais estabelecidos pela contratante;
- 8.9. A pessoa jurídica vencedora deverá fornecer um responsável técnico para gerenciar a equipe de segurança durante todo o período de realização do evento (estando o mesmo obrigatoriamente disponível do início ao fim de cada evento). Devendo ele portar aparelho celular, estando com ele sempre acessível, com a finalidade de atender as solicitações da Prefeitura Municipal de Capanema;
- 8.10. Se em virtude do não cumprimento da ata ou por descumprimento de quantidade de seguranças solicitados e acarretar a não realização do evento, a empresa será responsabilizada por todos os ônus. (Pagamento deste e dos demais fornecedores do evento, inclusive em relação a eventuais lucros cessantes em face à Prefeitura Municipal ou a Terceiros).
- 8.11. Será de responsabilidade da Contratada as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, materiais, pessoal e equipamentos que se fizerem necessários para a completa execução dos serviços, bem como, responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, EPI's e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias referente aos serviços executados.
- 8.12. Caso os serviços não estejam sendo prestados de acordo com as especificações e qualidade exigida a Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de profissionais.
- 8.13. Todos os vigilantes conforme regem a lei da classe deverão ser registrados à empresa, e protocolados junto a Polícia Federal, com seguro de vida e todos os encargos pagos;
- 8.14. Todos os profissionais deverão apresentar-se com antecedência mínima de 30 minutos, uniformizados e à postos já com as instruções repassadas pelo coordenador local.
- 8.15. Os vigilantes deverão ter cursos preparatórios para a realização dos serviços, inclusive, todos os profissionais deverão ter a Carteira Nacional do Vigilante (CNV), conforme previsto na Portaria Nº 387/06 do Departamento de Polícia Federal. Antes da assinatura do contrato ou a qualquer tempo, a Contratante poderá solicitar a relação dos profissionais que irão realizar a prestação dos serviços, bem como, cópia autenticada do Curso de Formação de cada um (a), conforme disposto na legislação disciplinadora da atividade.
- 8.16. Os profissionais deverão ser treinados e capacitados para prestarem serviço de vigilância desarmada.
- 8.17. A quantidade é mera estimativa da necessidade e os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido, obedecerão rigorosamente à necessidade da Secretaria requisitante independentemente dos custos operacionais e despesas que possa a vir sofrer o licitante vencedor, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.
- 8.18. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os fornecidos, eles serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 8.19. E caso os serviços não estejam de acordo com as especificações deverá ser substituído no prazo máximo de cinco (05) dias, sob pena de refazer os mesmos, sem custo para a Administração Municipal.



Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
ao(s) 23 dia(s) do mês de junho de 2022

Assunto: Pregão Eletrônico

DE: Prefeito Municipal

PARA:

- Departamento de Contabilidade;
- Procuradoria Jurídica;
- Pregoeiro e Equipe de Apoio à Licitação.

Aprovo o Termo de Referência e Preliminarmente à autorizo a tramitação do desse processo cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS E OUTRAS DEMANDAS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.**, deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1 - À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa;
- 2 - À elaboração de parecer sobre a possibilidade do procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;
- 3 - À elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;
- 4 - Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 3 acima.

Atenciosamente,

Américo Belle
Prefeito Municipal



Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 23 dia(s) do mês de junho de 2022

Assunto: Pregão Eletrônico

DE: Departamento de Contabilidade

PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito

Em atenção ao ofício datado de 23/06/2022, objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA PARA EVENTOS E OUTRAS DEMANDAS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO., informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do Certame, sendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária abaixo descrita;

Essa licitação o valor está estimado em R\$ 75.549,55 (Setenta e Cinco Mil, Quinhentos e Quarenta e Nove Reais e Cinqüenta e Cinco Centavos)

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	440	05.001.04.122.0402.2023	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	450	05.001.04.122.0402.2023	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	940	07.001.12.361.1201.2102	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	950	07.001.12.361.1201.2102	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	1560	07.002.27.812.2701.2272	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	1670	07.003.13.392.1301.2131	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	3580	10.001.20.606.2001.2210	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	4980	12.001.22.661.2201.2222	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2022	5080	12.002.23.695.2301.2233	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Respeitosamente,

Cleomar Walter

Téc. Cont. CRC: PR-046483/O-2

CPF: 723.903.959-53