



**PROCESSO N.º. 458/2022**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 226/2022**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS BENEFICIÁRIAS**  
**DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006.**

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeiro, Sr. Gustavo Alves dos Reis e sua equipe de apoio, designados pela Portaria n.º. 1.132/2022, anexa ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º.226/2022**, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 80/2020, e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Complementar n.º. 123/2006. A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar n.º. 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar n.º. 147/2014, mediante as seguintes condições:

**1- LOCAL, DATA E HORA**

- 1.1.** A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no **dia 04 de janeiro de 2022, com início às 09 horas**, horário de Brasília - DF.
- 1.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até às 08h45min do mesmo dia (horário de Brasília-DF).
- 1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**2- OBJETO**

- 2.1.** É objeto da presente licitação o **Registro de Preços visando à contratação de serviços de segurança não armada para Campeonatos Esportivos Municipais e outros eventos da Secretaria Municipal da Cultura, Esportes e Turismo**, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I.
- 2.2.** As quantidades e o prazo de prestação dos serviços que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva autorização de compra, que só será emitida dentro do prazo de validade do Registro de Preços correspondente a 12 meses contados da data de assinatura da Ata de Registro.

**3- PARTICIPAÇÃO / CREDENCIAMENTO**

- 3.1.** Poderão participar do presente pregão eletrônico **SOMENTE as empresas beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006**, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).



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

**3.3.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.4.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.5.** Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta 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.

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

**4.3.** 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.

**4.4.** 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.

**4.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**4.6.** 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.

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

#### **5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE**

**5.1.** A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2:

**5.1.1.** A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

**5.2.** Somente poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa



de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

**5.3.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital serão desconsideradas.

## **6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. PREÇO UNITÁRIO e TOTAL do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.1.3. A proposta deverá conter PREÇO UNITÁRIO e TOTAL, ou seja, a multiplicação da quantidade estimada do item pelo respectivo preço unitário (conforme a unidade e a quantidade mencionada abaixo), expresso em reais, sendo o total com 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

6.1.4. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços totais ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

## **7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1.** A proposta final juntamente com a planilha de preços do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá::

**7.2.** Ser redigida em língua portuguesa, 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.

**7.3.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**7.4.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**7.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

**7.6.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**7.7.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, e no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**7.8.** 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.



**7.9.** 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.

**7.10. Na Proposta de Preços deverá constar:**

- a. Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento do Envelope nº 01 - Proposta de Preços;
- b. **Valor da diária para os serviços de segurança**, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/93, sendo o valor relativo ao item (unitário e global) em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital;
- c. As empresas poderão apresentar propostas para todos os itens, ou para um único item conforme interesse.
- d. Apresentar planilha de composição de preços;**
- e. Nos casos de Cooperativas deverá ser apresentado juntamente com a proposta e planilha, a relação de cooperados com a respectiva data de associação.
- f. Razão social, endereço completo e número do CNPJ.
- g. Preço ofertado da DIÁRIA, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes, despesas com encargos sociais, trabalhistas e outros pertinentes a prestação de serviços do objeto licitado;
- h. Quanto ao preço ofertado pelos licitantes, serão considerados somente aqueles que contiverem no máximo duas casas após a vírgula.
- i. Local, data, assinatura e identificação do signatário e descrição do objeto licitado, obedecidas às especificações constantes no anexo I do presente edital.
- j. Os itens de propostas que eventualmente contemplem os serviços que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsideradas.
- k. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, às que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.
- l. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- m. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.
- n. Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com combustíveis, motoristas, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.  
por conta do proponente.

**8. DA ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), na data, horário e local indicado neste Edital.



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 Termo de Referência.

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

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

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

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

8.7. 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.

8.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, observando as regras de aceitação do mesmo.

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

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

8.11. 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.

8.12. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis.

8.13. Encerrado o prazo do item “8.12”, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.14. Encerrada a sessão dos lances, com o decurso do prazo do item “8.13”, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.15. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item “8.14”, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.16. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens “8.14” e “8.15”, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.17. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens “8.15 e 8.16”, 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, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item “8.16”.

8.18. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item “8.17”.



8.19. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.20. 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.

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

8.22. 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.

8.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

8.23.1. Produzidos no País;

8.23.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.23.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4. Produzidos ou 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.

8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.27. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) 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 8.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** 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 nº 10.024/2019.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

**9.4.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

**9.5.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.6.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.7.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**9.8.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

## **10. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS**

**10.1.** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados pelos licitantes, exclusivamente por meio do sistema até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública:

**10.2** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

## **11. HABILITAÇÃO**

**11.1.** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

**a. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social,** com posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

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

**c. Certidão Negativa da RF e da PGFN** e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91;

**d. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;**

**e. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante

**f. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

**g. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal,** se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.



- h. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou de execução patrimonial**, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.
- i. Declaração**, sob as penas da lei, que ateste **o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.
- j. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos** perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- k. Alvará de Funcionamento expedido pela GSVG/BM;**
- l. Comprovação de aptidão técnico-operacional**, em nome da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- m. Declaração assinado pelo representante legal da empresa licitante comprometendo-se a apresentação dos laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando, então, deverá apresentar declaração expressa de que não possui empregados registrados, comprometendo-se a apresentação da raiz negativa, já exigível com o seu recibo de entrega, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços.**

**11.2.** O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nas alíneas “a” e “g” do item 11.1, os quais deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, condicionada a verificação da autenticidade no endereço [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**11.2.1. Caso a empresa não comprove seu enquadramento, conforme o disposto no item 11.2., terá os itens por ela vencidos desclassificados, e acarretará na abertura de Processo Administrativo Especial sujeitando o licitante as penalidades legalmente cabíveis.**

**11.3.** Os documentos deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

11.3.1. Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.3.2. Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto a certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros que poderão estar em nome da matriz;

**11.4.** Os documentos deverão ser apresentados autenticados por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou outro sistema, ou ainda por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

**11.5.** A critério do Pregoeiro poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

**11.6.** Não serão aceitos protocolos, em substituição a documentos de habilitação.

**11.7.** A não apresentação da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação exigidos





por parte da empresa classificada em 1º lugar, dentro do prazo estabelecido ocasionará a desclassificação da licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

**11.8.** 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:

11.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.8.2. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a empresa arrematante 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, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.8.3. 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. Caso necessário, será concedido o mesmo prazo para regularização para as novas arrematantes.

**11.9.** 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.

**11.10.** 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.

## **12. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**12.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**12.2.** A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, diretamente no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**12.3.** Não serão aceitos impugnações e recursos encaminhados por e-mail.

**12.4.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**12.5.** 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 sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**12.6.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

**12.8.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



### **13 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DOS PREÇOS**

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

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

**13.3-** A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo, 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

**13.4-** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

**13.5-** Decorrido o prazo do item 13.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

13.5.1- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta;

**13.5.2-** Impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista no item 13.5.1.

13.5.3- A multa de que trata o item 13.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

### **14 RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1 . Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante arrematante, 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) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema:

14.2. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

14.3. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

14.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.



14.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por e-mail, correios ou entregues pessoalmente.

14.8. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **15 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**15.1.** Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**15.2** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**;

**15.3.** Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;

**15.4.** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**;

**14.5.** Efetuar a regularização dos serviços, objeto deste contrato, caso não esteja de acordo com o exigido;

**14.6.** Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**;

**14.7.** Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da Prefeitura Municipal e das demais unidades, ou de terceiros, desde que nas dependências da Prefeitura, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis as providências necessárias ao ressarcimento;

**14.8.** Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependências da Prefeitura e das demais unidades;

**14.9.** Realizar os pagamentos dos salários e demais benefícios aos seus contratados, nos moldes exigidos em lei, sem vincular esta obrigação aos pagamentos das faturas efetuadas pela Prefeitura;

**14.10.** Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por qualquer despesa decorrente da manutenção e conservação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, bem como por eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e insumos no decorrerem da execução dos serviços;

**14.11.** Submeter à aprovação do **CONTRATANTE** qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução ou prestação dos serviços;

**14.12.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

**14.13.** Apresentar no momento da assinatura do contrato relação dos funcionários que executarão os serviços.



**14.14.** Utilizar na execução dos serviços, apenas empregados registrados em seu quadro e sem antecedentes criminais.

**14.15.** A empresa deverá apresentar, NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO, atestado de antecedentes civil e criminal do quadro de vigilantes que prestarão os serviços.

**14.16.** Atender, de imediato, às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar a fiscalização da **CONTRATANTE**, ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**14.17.** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações a **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e medicina do Trabalho.

**14.18.** Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada.

**14.19.** Tomar as providências necessárias quanto às falhas apontadas pela Administração.

**14.20.** Executar todos os serviços conforme especificados no edital

**14.21.** Fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra qualificada para a realização dos serviços.

**14.22.** Na hipótese de ser a contratada cooperativa, ficará obrigada a apresentar, de forma quinzenal, relação dos associados que prestarão o serviço contratado.

## **15 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**15.1.** Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato, através do servidor Paulo César Silveira dos Santos, representando a Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes – SECTE.

**15.2.** Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente Edital.

**15.3.** Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

**15.4.** Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos com os seus empregados os que farão através de servidor do Setor de Contabilidade.

**15.5.** A contratante não pagará quaisquer gastos ou custos com instalação e mobilização para a execução do serviço licitado.

## **16 PENALIDADES**

16.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades, bem como reparar os danos/prejuízos causados.

- a) Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- b) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;



- c) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- d) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.
- e) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- g) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como reparar o dano/prejuízo causado;
- h) As penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;
- i) Nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- j) Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 16.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;
- k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- l) No caso de aplicação de penalidades serão considerados os valores atualizados dos contratos que se darão através do IPCA, conforme Decreto Municipal nº.132/2021.
- m) Na aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 16.1, o valor do contrato será reajustado de acordo com índice acumulado da variação do IPCA.**

## **17. RESCISÃO**

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

## **18 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

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

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

**19.2** - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei Federal nº 8666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da Patrulha não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto,



outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento será efetuado em até 15 dias após a realização dos serviços, mediante apresentação dos respectivos documentos de cobrança, conferência e liberação através de vistorias realizadas pelos fiscais da ata, **atestando no verso da respectiva nota fiscal o cumprimento dos serviços.**

**20.2.** A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação. **Como condição de pagamento das horas trabalhadas, a apresentação por parte da contratada de todos os comprovantes de pagamento dos trabalhadores, de forma a ser aferido se as horas registradas foram corretamente pagas bem como a regularidade dos recolhimentos ao FGTS.** A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

**20.3.** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo (Pregão Eletrônico nº 144/2020), **os dados bancários, o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.**

**20.4.** A contratada deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021.

## **21. DO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO**

21.1 - A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados.**

Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

21.1.1 - Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo nº. V deste Edital.

21.1.2 - Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;

21.1.3 - A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior



a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;

21.1.4 - As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

21.1.5 - O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: [reequilibriopmsap@gmail.com](mailto:reequilibriopmsap@gmail.com) mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;

21.1.6 - O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

21.1.7 - Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;

21.1.8 - Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.

21.1.9 - Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 É facultado ao Pregoeiro Oficial, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2 A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, inciso I, alínea “b” c/c o § 1º do mesmo artigo, tudo da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

22.3 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Santo Antônio da Patrulha, situada na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500-000, telefone (51) 36628416, no horário de expediente das 08h às 12h e das 13h às 17h horas, de segunda a sexta-feira.

22.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação civil em vigor, Lei n.º. 8.666/93, Lei n.º. 10.520/02, e Lei Complementar n.º. 123/06.

22.5 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

22.6 Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

22.7 O Município de Santo Antônio da Patrulha se reserva ao direito de anular ou revogar a



presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

22.8 Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

22.9 Integram este Edital:

**ANEXO I**- Termo de Referência;

**ANEXO II** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO III** - Formulário Padrão de Reequilíbrio Econômico-Financeiro;

**ANEXO IV** – Planilhas Orçamentárias.

Santo Antônio da Patrulha - RS, 22 de dezembro de 2022.

Gustavo Alves dos Reis

Pregoeiro





**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 226/2022**

**1- OBJETO**

Registro de preços para contratação de serviços de segurança não armada para Campeonatos Esportivos Municipais e outros eventos da Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes, conforme especificações abaixo

| ITEM | QUANT | UN    | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO  | VALOR UNIT. |
|------|-------|-------|--|-------------|
| 01   | 800   | Horas | Serviço de segurança não armada para atuar junto aos Campeonatos Municipais e demais eventos da Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes. Haverá necessidade dos serviços em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, em qualquer turno. | R\$ 18,57   |

**1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

1.1 A prestação do serviço poderá ser requerida em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, bem como em qualquer turno, podendo ser executado em locais públicos variados, assim como em eventos organizados e apoiados pela municipalidade, em lugares previamente determinados em um raio de distância máximo de 20km da sede do Município.

1.2 A empresa deverá fornecer os uniformes, equipamentos de proteção individual e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

1.3 O transporte, alimentação, uniforme e impostos serão por conta da contratada.

**2- JUSTIFICATIVA**

A contratação tem por objetivo dar segurança à população e aos participantes dos eventos promovidos pela Secretaria.

Santo Antônio da Patrulha, 22 de dezembro de 2022.

Gustavo Alves dos Reis  
Pregoeiro



**ANEXO II**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 226/2022.**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos.... dias do mês de ..... de 2022 o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, , doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa ....., estabelecida na rua ....., n° ....., CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **FORNECEDORA**, nos termos do art. 15 da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 13.979/2020, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº.123/2006 e Decreto Municipal n.º 80/2020 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 226/2022**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **Ata de Registro de Preços**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

Registro de preços para contratação de serviços de segurança não armada para campeonatos esportivos e outros eventos da Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes, conforme especificações abaixo:

| ITEM | QUANT | UN    | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO  | VALOR UNIT. |
|------|-------|-------|--|-------------|
| 01   | 800   | Horas | Serviço de segurança não armada para atuar junto aos Campeonatos Municipais e demais eventos da Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes. Haverá necessidade dos serviços em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, em qualquer turno. | R\$ 18,57   |

**1.1 Condições do objeto:**

1.1.1 A prestação do serviço poderá ser requerida em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, bem como em qualquer turno, podendo ser executado em locais públicos variados, assim como em eventos organizados e apoiados pela municipalidade, em lugares previamente determinados em um raio de distância máximo de 20km da sede do Município.

1.1.2 A empresa deverá fornecer os uniformes, equipamentos de proteção individual e mão-de-obra necessária para a realização dos serviços.

1.1.3 O transporte, alimentação, uniforme e impostos serão por conta da contratada.

**CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da Patrulha não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os serviços na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.



2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 226/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

### **CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO**

**3.1.** O pagamento será efetuado em até 15 dias após a realização dos serviços, mediante apresentação dos respectivos documentos de cobrança, conferência e liberação através de vistorias realizadas pelos fiscais da ata, **atestando no verso da respectiva nota fiscal o cumprimento dos serviços.**

**3.2.** A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação. **Como condição de pagamento das horas trabalhadas, a apresentação por parte da contratada de todos os comprovantes de pagamento dos trabalhadores, de forma a ser aferido se as horas registradas foram corretamente pagas bem como a regularidade dos recolhimentos ao FGTS.** A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

**3.3.** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo (Pregão Eletrônico n.º 144/2020), **os dados bancários, o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.**

**3.4.** A contratada deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 271/2022 e IN RFB n.º 1.234/2021.

### **CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES**

#### 4.1 – Do Município:

4.1.1. Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

4.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

4.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Empenho;

4.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

4.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

#### 4.2 - Da Detentora da Ata:

4.2.1 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.2 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**;

4.2.3 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;

4.2.4 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**;



- 4.2.5 Efetuar a regularização dos serviços, objeto deste contrato, caso não esteja de acordo com o exigido;
- 4.2.6 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**;
- 4.2.7 Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da Prefeitura Municipal e das demais unidades, ou de terceiros, desde que nas dependências da Prefeitura, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis as providências necessárias ao ressarcimento;
- 4.2.8 Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependências da Prefeitura e das demais unidades;
- 4.2.9 Realizar os pagamentos dos salários e demais benefícios aos seus contratados, nos moldes exigidos em lei, sem vincular esta obrigação aos pagamentos das faturas efetuadas pela Prefeitura;
- 4.2.10 Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, por qualquer despesa decorrente da manutenção e conservação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, bem como por eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e insumos no decorrerem da execução dos serviços;
- 4.2.11 Submeter à aprovação do **CONTRATANTE** qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução ou prestação dos serviços;
- 4.2.12 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.
- 4.2.13 Apresentar no momento da assinatura do contrato relação dos funcionários que executarão os serviços.
- 4.2.14 A empresa deverá comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 4.2.15 Utilizar na execução dos serviços, apenas empregados registrados em seu quadro e sem antecedentes criminais.
- 4.2.16 A empresa deverá apresentar, **NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO**, atestado de antecedentes civil e criminal do quadro de vigilantes que prestarão os serviços.
- 4.2.17 Atender, de imediato, às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar a fiscalização da **CONTRATANTE**, ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 4.2.18 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações a **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e medicina do Trabalho.
- 4.2.19 Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada.
- 4.2.20 Tomar as providências necessárias quanto às falhas apontadas pela Administração.
- 4.2.21 Executar todos os serviços conforme especificados no edital
- 4.2.22 Fornecer os equipamentos de segurança, uniformes e mão-de-obra qualificada para a realização dos serviços.



### **CLÁUSULA V – DAS CONDIÇÕES**

5.1. As execuções dos serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.

5.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

5.3. Toda prestação de serviços deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

5.4. A empresa prestadora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

5.5. A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

### **CLÁUSULA VI – DAS PENALIDADES**

6.1 Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará a detentora da Ata, às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como, reparar o dano/prejuízo causado;

h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 6.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;

k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



l) Na aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 7.1, o valor do contrato será reajustado de acordo com índice acumulado da variação do IPCA.

### **CLÁUSULA VII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

7.1. Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao ART. 2º DA Lei 10.192/01 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 226/2022** o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes nos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012.

7.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

### **CLÁUSULA VIII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

8.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

8.1.2. A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

8.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

8.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

8.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

8.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas, pela Administração.

8.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

8.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94.

8.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

### **CLÁUSULA IX – DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 - A Prestação dos Serviços da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras



(ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos das aquisições.

9.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

### **CLÁUSULA X – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

10.1 - A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**.

Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

10.1.1 - Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo nº. V deste Edital.

10.1.2 - Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;

10.1.3 - A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;

10.1.4 - As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

10.1.5 - O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: [reequilibriopmsap@gmail.com](mailto:reequilibriopmsap@gmail.com) mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;

10.1.6 - O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;

10.1.7 - Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;

10.1.8 - Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.



10.1.9 - Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

### **CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES**

11.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

### **CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 226/2022** e a proposta das empresas retrocitadas, classificada em 1º lugar, nos itens citados na Cláusula I, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, nº.10.520/02, lei Complementar nº.123/2006 e pelos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 no que não colidir com a primeira e nas demais normas a Legislação em Vigor.

### **CLÁUSULA XIII - DO FORO**

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Santo Antônio da Patrulha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito Municipal

Gustavo Alves dos Reis  
Pregoeiro

Paulo César da Silveira  
Fiscal – SECTE

Empresa Detentora da Ata





**ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 226/2022**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE**  
**REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

À  
**Prof. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS**  
**Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta**  
**Município de Santo Antônio da Patrulha - RS**  
**CEP 95.500-000**  
**E-mail: [reequilibriopmsap@gmail.com](mailto:reequilibriopmsap@gmail.com)**

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

**01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)**

|          |        |     |      |
|----------|--------|-----|------|
| EMPRESA  |        |     |      |
| ENDEREÇO |        |     |      |
| CIDADE   | UF     | CEP | CNPJ |
| FONE     | E-MAIL |     |      |

**02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:**

|   |
|---|
| LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)   |
| ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO) |
| LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)   |
| VIGÊNCIA<br>__/__/20__ a __/__/20__             |

**03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:**

|  |
|--|
| Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual:<br><b>a)</b> descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso); |
|--|



**b) Anexar documento às alegações da letra “a”:**

Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).

\* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

\* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis**: índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

**04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:**

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA/<br>MODELO | VALOR<br>REGISTRADO | PERCENTUAL<br>(%) DE<br>AUMENTO | VALOR<br>REQUERIDO<br>(REEQUILÍBRIO) |
|------|-----------|------------------|---------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| xxx  | xxx       | xxx              | R\$ xxx             | xxx (%)                         | R\$ xxx                              |

Nestes Termos,

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome Legível e assinatura do  
Representante Legal da Empresa  
Carimbo com CNPJ**