

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025

Ampla participação

O Município de Rio Pardo/RS, por intermédio do Prefeito Rogério Luiz Monteiro, torna público que será realizada licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, cujo critério de julgamento será do tipo “menor preço por lote”, **visando à contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância monitorada por meio de central de alarme**, conforme especificações deste Edital e seus anexos, e nos termos da Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 025/2023 e especificamente neste certame conforme o artigo 44, da Lei nº 123/2006, no sentido de que será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME's/EPP's.

1. LOCAL, DATA E HORA DA SESSÃO ELETRÔNICA

1.1 A sessão eletrônica será realizada através do endereço eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br, no dia **23 de junho de 2025 às 08h30min**, horário de Brasília/DF.

1.2 Recebimento das propostas (exclusivamente por meio do sistema eletrônico): **até às 08h30min do dia 23 de junho de 2025.**

1.3 Início da disputa de preços: **às 08h31min do dia 23 de junho de 2025.**

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância monitorada por meio de central de alarme, operação ininterrupta (vinte e quatro horas, sete dias da semana), com fornecimento de equipamentos e materiais sob regime de comodato, nos seguintes termos:

Lote 01	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
------------	------	-----------	----------------------	------------



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

1	Serviço mensal de monitoramento para a Sede Administrativa da Prefeitura.	Mensal	12
2	Serviço mensal de monitoramento para o Almoxarifado Central.	Mensal	12
3	Serviço mensal de monitoramento para a Farmácia Básica.	Mensal	12
4	Serviço mensal de monitoramento para ESF Barro Vermelho.	Mensal	12
5	Serviço mensal de monitoramento para a Pediatria.	Mensal	12
6	Serviço mensal de monitoramento para a UBS Central.	Mensal	12
7	Serviço mensal de monitoramento para a ESF Fortaleza.	Mensal	12
8	Serviço mensal de monitoramento para a ESF Higino Leitão.	Mensal	12
9	Serviço mensal de monitoramento para a ESF Jardim Boa Vista.	Mensal	12
10	Serviço mensal de monitoramento para a ESF Ramiz II.	Mensal	12
11	Serviço mensal de monitoramento para a ESF Ramiz I.	Mensal	12
12	Serviço mensal de monitoramento para a Secretaria de Saúde / Sede Administrativa.	Mensal	12
13	Serviço mensal de monitoramento para a CAPS Infantil.	Mensal	12
14	Serviço mensal de monitoramento para a CAPS Adulto.	Mensal	12



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

15	Serviço mensal de monitoramento para a UBS Rincão del Rey.	Mensal	12
16	Serviço mensal de monitoramento para a Academia de Saúde.	Mensal	12
17	Serviço mensal de monitoramento para a UBS Albardão.	Mensal	12
18	Serviço mensal de monitoramento para a UBS São Jose - João Rodrigues	Mensal	12
19	Serviço mensal de monitoramento para a UBS Passo da Areia.	Mensal	12
20	Serviço mensal de monitoramento para a Sede Administrativa da Secretaria de Interior.	Mensal	12
21	Serviço mensal de monitoramento para a Sede Administrativa da Secretaria de Secretaria de Turismo e Cultura.	Mensal	12
22	Serviço mensal de monitoramento para a Igreja São Francisco.	Mensal	12
23	Serviço mensal de monitoramento para a Biblioteca de Ramiz Galvão.	Mensal	12
24	Serviço mensal de monitoramento para a Solar do Almirante Alexandrino	Mensal	12
25	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Casemiro de Abreu.	Mensal	12
26	Serviço mensal de monitoramento para a Emef São Nicolau.	Mensal	12
27	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Olavo Bilac.	Mensal	12



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

	28	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Cebolinha.	Mensal	12
	29	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Algodão Doce	Mensal	12
	30	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Anjinho Sapecá	Mensal	12
	31	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Antônio Olinto Meurer.	Mensal	12
	32	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Boa Vista.	Mensal	12
	33	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Cantinho Feliz (Orfanato).	Mensal	12
	34	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Criança Feliz.	Mensal	12
	35	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Favo De Mel.	Mensal	12
	36	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Patotinha (antiga).	Mensal	12
	37	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Patotinha.	Mensal	12
	38	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Rosário.	Mensal	12
	39	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Tio Patinhas.	Mensal	12
	40	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Zé Carioca.	Mensal	12



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

41	Serviço mensal de monitoramento para a Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação.	Mensal	12
42	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Inês Dos Santos Lisboa.	Mensal	12
43	Serviço mensal de monitoramento para a Emef João Maria Correa.	Mensal	12
44	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Clemente Carlos Mate.	Mensal	12
45	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Cassiano Silveira De Oliveira.	Mensal	12
46	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Zamira Do Amaral Lisboa.	Mensal	12
47	Serviço mensal de monitoramento para a Emef José Borges Sobrinho.	Mensal	12
48	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Manoel Alcides Cunha.	Mensal	12
49	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Vereador Rodolfo Iserard.	Mensal	12
50	Serviço mensal de monitoramento para a Sede Administrativa da Secretaria de Assistência Social.	Mensal	12
51	Serviço mensal de monitoramento para a Casa de Passagem.	Mensal	12
52	Serviço mensal de monitoramento para o CRAS Central.	Mensal	12
53	Serviço mensal de monitoramento para o CRAS Jardim Boa Vista.	Mensal	12



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

54	Serviço mensal de monitoramento para o CREAS	Mensal	12
55	Serviço mensal de monitoramento para o Conselho Tutelar.	Mensal	12
56	Serviço mensal de monitoramento para o FGTAS - Sine.	Mensal	12
57	Serviço mensal de monitoramento para a Sede Administrativa da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente	Mensal	12
58	Serviço mensal de monitoramento para a unidade do CIAMEEE	Mensal	12
59	Serviço mensal de monitoramento para a EMEI Doce Infância	Mensal	12
60	Serviço mensal de monitoramento para a Depósito Educação.	Mensal	12
61	Serviço de instalação dos equipamentos para a Sede Administrativa da Prefeitura (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
62	Serviço de instalação dos equipamentos para a para o Almoxarifado Central (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
63	Serviço de instalação dos equipamentos para a Farmácia Básica (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
64	Serviço de instalação dos equipamentos para a ESF Barro Vermelho (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
65	Serviço de instalação dos equipamentos para a Pediatria (conforme subitem 1.5 deste	Unitário	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

		Termo de Referência).		
	66	Serviço de instalação dos equipamentos para a UBS Central (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	67	Serviço de instalação dos equipamentos para a ESF Fortaleza (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	68	Serviço de instalação dos equipamentos para a ESF Higino Leitão (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	69	Serviço de instalação dos equipamentos para a ESF Jardim Boa Vista (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	70	Serviço de instalação dos equipamentos para a ESF Ramiz II (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	71	Serviço de instalação dos equipamentos para a ESF Ramiz I (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	72	Serviço de instalação dos equipamentos para a Secretaria de Saúde / Sede Administrativa.	Unitário	1
	73	Serviço de instalação dos equipamentos para o CAPS Infantil (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	74	Serviço de instalação dos equipamentos para o CAPS Adulto (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	75	Serviço de instalação dos equipamentos para a UBS Rincão del Rey (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

	76	Serviço de instalação dos equipamentos para a Academia de Saúde (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	77	Serviço de instalação dos equipamentos para a UBS Albardão (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	78	Serviço de instalação dos equipamentos para a UBS São Jose - João Rodrigues (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	79	Serviço de instalação dos equipamentos para a UBS Passo da Areia (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	80	Serviço de instalação dos equipamentos para a Sede Administrativa da Secretaria de Interior (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	81	Serviço de instalação dos equipamentos para a Sede Administrativa da Secretaria de Secretaria de Turismo e Cultura (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	82	Serviço mensal de monitoramento para a Igreja São Francisco (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	83	Serviço de instalação dos equipamentos para a Biblioteca de Ramiz Galvão (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	84	Serviço de instalação dos equipamentos para o Solar do Almirante Alexandrino	Unitário	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

85	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Casemiro de Abreu (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
86	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef São Nicolau (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
87	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Olavo Bilac (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
88	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Cebolinha (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
89	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Algodão Doce (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
90	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Anjinho Sapeca (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
91	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Antônio Olinto Meurer (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
92	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Boa Vista (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
93	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Cantinho Feliz (Orfanato) (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

94	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Criança Feliz (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
95	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Favo De Mel (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
96	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Patotinha (Antiga) (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
97	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Patotinha.	Unitário	1
98	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Rosário (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
99	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Tio Patinhas (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
100	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Zé Carioca (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
101	Serviço de instalação dos equipamentos para a Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
102	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Inês Dos Santos Lisboa (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
103	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef João Maria Correa (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

104	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Clemente Carlos Mate (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
105	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Cassiano Silveira De Oliveira (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
106	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Zamira Do Amaral Lisboa (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
107	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef José Borges Sobrinho (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
108	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Manoel Alcides Cunha (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
109	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Vereador Rodolfo Iserard (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
110	Serviço de instalação dos equipamentos para a Sede Administrativa da Secretaria de Assistência Social (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
111	Serviço de instalação dos equipamentos para a Casa De Passagem (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

	112	Serviço de instalação dos equipamentos para o CRAS Central (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	113	Serviço de instalação dos equipamentos para o CRAS Jardim Boa Vista (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	114	Serviço de instalação dos equipamentos para o CREAS (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	115	Serviço de instalação dos equipamentos para o Conselho Tutelar (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	116	Serviço de instalação dos equipamentos para ao FGTAS - Sine (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	117	Serviço de instalação dos equipamentos para a Sede Administrativa da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	118	Serviço de instalação dos equipamentos para a unidade do CIAMEEE (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	119	Serviço de instalação dos equipamentos para a EMEI Doce Infância (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1
	120	Serviço de instalação dos equipamentos para o Depósito Educação. (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1

2.2 A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto conforme descrições constantes na tabela acima.



2.3 Antes de solicitar a prestação do serviço, deverá a Secretaria requisitante, solicitar autorização da Secretaria Fazenda.

2.4 O serviço de vigilância monitorada será por meio de centrais de alarme, fornecidas pela empresa contratada, em comodato, com atendimento monitorizado das ocorrências, por segurança eletrônica a ser prestado nos locais informados no subitem 2.11 deste Edital, distribuídos entre a zona urbana e rural, conforme especificações dispostas nos subitens 2.1, 2.9 e 2.10 deste Edital.

2.5 A vigilância consiste na instalação, manutenção e monitoramento de centrais de alarme em todos os locais descritos no subitem 2.11 deste Edital.

2.6 A proposta da licitante deverá ser discriminada com o valor da instalação inicial e o valor mensal do serviço de monitoramento, separadamente, conforme a distribuição do subitem 2.1 deste Edital.

2.7 A licitante deverá utilizar, sempre que possível, na elaboração da proposta, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto ora pretendido.

2.8 O julgamento da proposta de menor valor será pelo menor preço por lote, devendo, ainda, ser observada a compatibilidade do melhor preço ofertado por item ao valor máximo aceitável para contratação.

2.9 Das centrais de alarme:

a) As centrais de alarme a serem instaladas nos locais indicados no subitem 2.11 deste Edital deverão ser protegidas com sensores de movimento (infravermelho passivo) e/ou outros que possibilitem a transmissão de sinais em tempo real, comunicação via GPRS ou 4G com essa tecnologia embarcada para a central de monitoramento de alarmes da empresa contratada.

b) Capacidade para registro de no mínimo 5 (cinco) códigos de usuário (senhas).

c) Possuir capacidade de programação e alteração via teclado ou à distância, via rede telefônica na central de controle, dos códigos de acesso (arme e desarme).

d) Arme por horário pré-programado.

e) Arme por falta de movimento.



f) Relógio interno.

g) Discador digital embutido na própria placa.

h) Deve ser composta de sistema “no break” permitindo a operação por um tempo mínimo de 6 (seis) horas em caso de interrupção na rede de energia elétrica.

i) Informar registro de eventos, arme e desarme com data, hora e código de acesso dos usuários.

j) Supervisão de linha telefônica.

k) Capacidade de acionamento de sirene em caso de alarme induzido ou por violação.

l) Programar tempo de acionamento da sirene.

m) Dispor de sistema de autoteste, detectando e informando periodicamente a Central de Controle e Monitoramento sobre possíveis falhas nos sensores ou falta de energia elétrica.

n) As centrais de alarme fornecidas, em comodato, deverão vir acompanhados de todos os acessórios, equipamentos, tais como: transformador, bateria, teclado, controle remoto, fiação e outros materiais necessários para a plena execução dos serviços de segurança.

o) As centrais de alarme a serem instaladas, deverão vir acompanhadas por um teclado para digitação dos códigos de acesso e para a programação no local.

p) No subitem 2.11 deste Edital foram indicados os locais e os números mínimos de equipamentos e acessórios a serem instalados.

2.10 Dos Sensores:

a) Sensores infravermelhos passivos deverão possuir capacidade para detecção de movimento real de pessoas em ambiente interno, com cobertura mínima de 15 (quinze) metros x 110° (cento e dez graus).

2.11 Dos locais e das quantidades de equipamentos previstos:

Item	Secretaria/Setor	Endereço	Central de alarme	Sensor infravermelho	Sirene
------	------------------	----------	-------------------	----------------------	--------



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

1	Secretaria de Administração/ Sede administrativa da Prefeitura	Rua Andrade Neves, nº 324, Centro	2	73	4
2	Secretaria de Administração/ Almoxarifado Central	Treze de maio, nº 1159	3	13	2
3	Secretaria de Saúde/ Farmácia Básica	Rua General Andrade Neves, nº 817, Centro	1	5	1
4	Secretaria de Saúde / ESF Barro Vermelho	Rua Francisco Silva, S/N - Barro Vermelho	1	8	1
5	Secretaria de Saúde / Pediatria	Rua Senhor dos Passos, nº 34	1	6	1
6	Secretaria de Saúde / UBS Central	Rua Adolfo Pritsch, nº 504	1	13	2
7	Secretaria de Saúde / ESF Fortaleza	Rua General Camara, nº 455, Fortaleza	1	17	1
8	Secretaria de Saúde / ESF Higino	Rua Luciano Raul Panatierre, S/N	1	18	2
9	Secretaria de Saúde / Jardim Boa Vista	Rua Florentino Pedro do Amaral Lisboa, S/N	1	17	1
10	Secretaria de Saúde / ESF Ramiz II	Rua Durate Gomes, nº 11	1	8	1
11	Secretaria de Saúde / Ramiz I	Avenida Prado Lima, S/N	1	5	1
12	Secretaria de Saúde / Sede Administrativa	Rua Julio de Castilhos, nº 109	1	19	1
13	Secretaria de Saúde / CAPS Infantil	Rua Andrade Neves, nº 260	1	14	1
14	Secretaria de Saúde / CAPS Adulto	Avenida dos Amaraes, nº 325	1	10	1
15	Secretaria de	Rincão del Rey -	01	12	1



Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

	Saúde /UBS Rincão del Rey	Distrito			
16	Secretaria de Saúde /Academia de Saúde	Rua Florentino Pedro do Amaral Lisboa, S/N	1	6	1
17	Secretaria de Saúde /AUBS Albardão	S/N, Interior - Rio Pardo	1	8	1
18	Secretaria de Saúde /UBS São Jose - João Rodrigues	S/N, Interior - Rio Pardo	1	5	1
19	Secretaria de Saúde /UBS Passo da Areia	S/N Interior - Rio Pardo	1	10	1
20	Secretaria de Interior	Lourival Sá de Bastos, Parque de Máquinas	1	8	2
21	Secretaria de Turismo e Cultura	Rua Andrade Neves, nº 552	1	3	1
22	Secretaria de Turismo e Cultura/ Igreja São Francisco	Rua São Francisco, nº 43	1	3	1
23	Secretaria de Turismo e Cultura/ Biblioteca de Ramiz Galvão	Praça Bento Gonçalves.	1	3	1
24	Secretaria de Turismo e Cultura/ Solar do Almirante Alexandrino	Rua Almirante Alexandrino, nº 1121	1	8	1
25	Emef Casemiro de Abreu	Estrada do Albardão, 4200, Distrito Interior, aproximadamente 27 km do centro da cidade	1	11	1
26	Emef São Nicolau	Estrada Velha, 100, Interior, aproximadamente 5,6 km do centro	1	7	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

27	Emef Olavo Bilac	Linha Alto da Picadinha, Interior, Passo da Areia, aproximadamente 11,7 km do centro da cidade	1	5	1
28	Emei Cebolinha	Rua Azul Cintra, nº 1460, Ramiz Galvão	1	9	1
29	Emei Algodão Doce	Rua Rodolfo Moreira de Souza, 89, Centro	1	8	1
30	Emei Anjinho Sapeca	Rua Bahia, 552. Mutirão do Camargo, aproximadamente 4 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	1	8	1
31	Emef Antônio Olinto Meurer	Rua Francisco Manoel da Silva, nº 351, bairro Pinheiros, aproximadamente 04 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	1	12	2
32	Emei Boa Vista	Rua General Portinho, nº 14, Boa Vista	2	20	2
33	Emei Cantinho Feliz (Orfanato)	Rua Duarte Gomes, nº 98, Ramiz Galvão	1	6	1
34	Emei Criança Feliz	Rua Ernesto Alves, nº 661, Fortaleza	1	5	1
35	Emei Favo De Mel	Linha Rincão Del Rey, 15701, Rincão Del Rey, aproximadamente 12,3 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	1	6	1
36	Emei Patotinha (Antiga)	Rua Luis Magalhães Ferraz, nº 223, Jardim Boa Vista	1	5	1
37	Emei Patotinha	Rua Luis Magalhães Ferraz, 223, Jardim	2	15	2



Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

		Boa Vista			
38	Emei Rosário	Avenida Bom Fim, nº 445, Bom Fim	1	10	1
39	Emei Tio Patinhas	Rua Almirante Alexandrino, nº 758, Centro	1	6	1
40	Emei Zé Carioca	Rua Prado Lima, nº 201, Ramiz Galvão	1	14	1
41	Secretaria Municipal De Educação	Rua Almirante Alexandrino, nº 758, Centro	1	8	1
42	Inês Dos Santos Lisboa	Albardão, 6100 após passo D'Areia, aproximadamente 39 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	1	1	1
43	João Maria Correa	Linha Dom Marco, 3655, Interior Barragem, aproximadamente 9,1km do centro da cidade (sede da prefeitura)	1	4	1
44	Clemente Carlos Mate	Corredor dos Brum, 300. Corredor dos Fel, aproximadamente 15,6 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	1	4	1
45	Cassiano Silveira De Oliveira	Corredor do Salso, s/n, Interior Cruz Alta, aproximadamente 30 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	1	4	1
46	Zamira Do Amaral Lisboa	Estrada RS 403, 10800, aproximadamente 8,4 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	1	4	1
47	José Borges Sobrinho	Linha Volta Grande, 2670. Interior Volta	1	3	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

		Grande, aproximadamente 10,10 km do centro da cidade (sede da prefeitura)			
48	Manoel Alcides Cunha	Max Brum, s/n, aproximadamente 28,650 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	1	6	1
49	Vereador Rodolfo Iserard	Morro das Pedras, s/n, Interior, aproximadamente 9,150 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	1	4	1
50	Secretaria de Assistência Social	Rua Júlio de Castilho, nº 579, Fortaleza	4	30	8
51	Casa De Passagem	Rua General Osório, nº 220, Centro	2	3	2
52	CRAS Central	General Godolphin, nº 241, Centro	2	11	2
53	CRAS Jardim Boa Vista	Rua Zero Hora, S/N	3	17	3
54	CREAS	Rua General Osório, nº 1326	1	9	1
55	Conselho Tutelar	Rua 13 de Maio, nº 1001	1	6	1
56	FGTAS - Sine	Rua Almirante Alexandrino, nº 946	2	2	1
57	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente	Trav. Rodolfo Moreira de Souza, nº 59	1	5	1
58	CIAMEEE	Rua Ernesto Alves, nº 17, bairro Fortaleza	1	14	1
59	EMEI Doce Infância	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 378, Boa Vista	1	8	1
60	Depósito Educação	Rua 13 de maio, nº 1159, bairro Auxiliadora, pavilhão 02	1	5	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

2.12 Equipamentos já instalados que pertencem ao município:

Item	Secretaria/Setor	Endereço	Central de alarme	Sensor infravermelho	Sirene
1	Secretaria de Administração/Sede administrativa da Prefeitura	Rua Andrade Neves, nº 324, Centro	0	0	0
2	Secretaria de Administração/Almoxarifado Central	Rua 13 de Maio, nº 1159	1	5	1
3	Secretaria de Saúde/Farmácia Básica	Rua General Andrade Neves, nº 817, Centro	1	5	1
4	Secretaria de Saúde/ESF Barro Vermelho	Rua Francisco Silva, S/N - Barro Vermelho	1	8	1
5	Secretaria de Saúde/Pediatria	Rua Senhor dos Passos, nº 34	1	6	1
6	Secretaria de Saúde/UBS Central	Rua Adolfo Pritsch, nº 504	1	8	1
7	Secretaria de Saúde/ESF Fortaleza	Rua General Camara, nº 455, Fortaleza	1	17	1
8	Secretaria de Saúde/ESF Higino	Rua Luciano Raul Panatierre, S/N	1	10	2
9	Secretaria de Saúde/Jardim Boa Vista	Rua Florentino Pedro do Amaral Lisboa, S/N	1	17	1
10	Secretaria de Saúde/ESF Ramiz II	Rua Duarte Gomes, nº 11	1	8	1
11	Secretaria de	Avenida Prado	1	5	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

	Saúde/Ramiz I	Lima, S/N			
12	Secretaria de Saúde/Sede Administrativa	Rua Júlio de Castilhos, nº 109	1	17	1
13	Secretaria de Saúde/CAPS Infantil	Rua Andrade Neves, nº 260	1	10	1
14	Secretaria de Saúde/CAPS Adulto	Avenida dos Amaraes, nº 325	1	5	1
15	Secretaria de Saúde/UBS Rincão del Rey	Rincão del Rey - Distrito	0	0	0
16	Secretaria de Saúde/Academia de Saúde	Rua Florentino Pedro do Amaral Lisboa, S/N	0	0	0
17	Secretaria de Saúde/UBS Albardão	S/N Interior - Rio Pardo	0	0	0
18	Secretaria de Saúde/UBS São Jose - João Rodrigues	S/N Interior - Rio Pardo	0	0	0
19	Secretaria de Saúde/UBS Passo da Areia	S/N Interior - Rio Pardo	0	0	0
20	Secretaria de Interior	Lourival Sá de Bastos, Parque de Máquinas	0	0	0
21	Secretaria de Turismo e Cultura	Rua Andrade Neves, nº 552	0	0	0
22	Secretaria de	São Francisco, nº	1	3	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

	Turismo e Cultura/ Igreja São Francisco.	43			
23	Secretaria de Turismo e Cultura/ Biblioteca de Ramiz Galvão.	Praça Bento Gonçalves.	1	3	1
24	Secretaria de Turismo e Cultura/ Solar do Almirante Alexandrino	Rua Alm. Alexandrino, n° 1121	1	8	1
25	EMEF Casemiro de Abreu	Estrada do Albardão, 4200. Distrito, Interior, aproximadamente 27 km do centro da cidade.	1	11	1
26	EMEF São Nicolau	Estrada Velha, 100, Interior aproximadamente 5,6 km do centro.	1	7	1
27	Emef Olavo Bilac	Linha Alto da Picadinha, Interior, Passo da Areia, aproximadamente 11,7 km do centro da cidade.	1	4	1
28	EMEI Cebolinha	Rua Azul Cintra, n° 1460, Ramiz Galvão.	1	9	1
29	EMEI Algodão Doce	Rua Rodolfo Moreira de Souza, 89, Centro.	1	8	1
30	EMEI Anjinho Sapeca	Rua Bahia, n° 552, Mutirão do Camargo,	1	7	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

		aproximadamente 4 km do centro da cidade (sede da prefeitura)			
31	Emef Antônio Olinto Meurer	Rua Francisco Manoel da Silva, 351. Bairro Pinheiros, aproximadamente 04 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	1	8	1
32	Emei Boa Vista	Rua General Portinho, nº 14, Boa Vista	2	20	2
33	Emei Cantinho Feliz (Orfanato)	Rua Duarte Gomes, nº 98, Ramiz Galvão	1	6	1
34	Emei Criança Feliz	Rua Ernesto Alves, nº 661, Fortaleza	1	4	1
35	Emei Favo De Mel	Linha Rincão Del Rey, 15701 – Rincão Del Rey, aproximadamente 12,3 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	1	6	1
36	Emei Patotinha (Antiga)	Rua Luis Magalhães Ferraz nº 223, Jardim Boa Vista	1	5	1
37	Emei Patotinha	Rua Luis Magalhães Ferraz, nº 223, Jardim Boa Vista	2	14	2
38	Emei Rosário	Avenida Bom Fim, nº 445, Bom Fim	1	08	1
39	Emei Tio Patinhas	Rua Almirante Alexandrino, nº 758, Centro	1	4	1



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

40	Emei Zé Carioca	Rua Prado Lima, nº 201, Ramiz Galvão	1	6	1
41	Secretaria Municipal De Educação	Rua Almirante Alexandrino, nº 758, Centro	1	7	1
42	Inês Dos Santos Lisboa	Albardão, 6100 após passo D'Areia, aproximadamente 39 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	0	0	0
43	João Maria Correa	Linha Dom Marco, 3655, Interior Barragem, aproximadamente 9,1km do centro da cidade (sede da prefeitura)	0	0	0
44	Clemente Carlos Mate	Corredor dos Brum, 300. Corredor dos Fel, aproximadamente 15,6 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	0	0	0
45	Cassiano Silveira De Oliveira	Corredor do Salso, s/n, Interior Cruz Alta, aproximadamente 30 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	0	0	0
46	Zamira Do Amaral Lisboa	Estrada RS 403, 10800, aproximadamente 8,4 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	0	0	0
47	José Borges Sobrinho	Linha Volta Grande, 2670, Interior Volta Grande, aproximadamente 10,10 km do centro	0	0	0



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

		da cidade (sede da prefeitura)			
48	Manoel Alcides Cunha	Max Brum, s/n, aproximadamente 28,650 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	0	0	0
49	Vereador Rodolfo Iserard	Morro das Pedras, s/n, Interior, aproximadamente 9,150 km do centro da cidade (sede da prefeitura)	0	0	0
50	Secretaria de Assistência Social	Rua Júlio de Castilho, nº 579, Fortaleza	0	0	0
51	Casa De Passagem	Rua General Osório, nº 220, Centro	1	3	1
52	CRAS Central	General Godolphin, nº 241, Centro	2	11	2
53	CRAS Jardim Boa Vista	Rua Zero Hora, S/N	3	17	3
54	CREAS	Rua General Osório, nº 1326	1	9	1
55	Conselho Tutelar	Rua 13 de Maio, nº 1001	1	6	1
56	FGTAS - Sine	Rua Almirante Alexandrino, nº 946	1	2	1
57	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente	Trav. Rodolfo Moreira de Souza, nº 59	1	4	1
58	CIAMEEE	Rua Ernesto Alves, nº 17, bairro Fortaleza.	0	12	0
59	EMEI Doce Infância	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, nº 378,	0	6	0



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

		Boa Vista			
60	Depósito Educação	Rua 13 de Maio, 1159, bairro auxiliadora, Pavilhão 02.	0	0	0

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste certame os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições de credenciamento constante deste Edital e seus anexos, devidamente cadastrados junto ao órgão provedor do sistema, por meio do Bannisul, no endereço eletrônico: www.pregaobannisul.com.br.

3.2 Em campo próprio do sistema eletrônico, caberá à licitante declarar o cumprimento dos requisitos de habilitação e de conformidade da proposta, e a opção pela Lei Complementar nº 123/2006.

3.3 Condições para participação das empresas beneficiadas:

a) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão declarar na proposta eletrônica, quando do envio da proposta inicial, que estão enquadradas nessa(s) categoria(s).

b) A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou da empresa de pequeno porte licitante de utilizar-se dos benefícios a ela concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

3.4 Não será admitida a participação, direta ou indiretamente:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica. (quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados).

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado. (quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários).



c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com servidor ou dirigente da Administração Pública Municipal.

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

f) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto da licitação.

g) que não atenda às condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresente os documentos nele exigidos.

h) incorrer em outros impedimentos previstos em Lei.

3.5 A declaração falsa referente ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a empresa às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos referente ao certame, até 03 (três) dias úteis, anteriores à data fixada para abertura da sessão, por meio eletrônico, através do e-mail: licitacao@riopardo.rs.gov.br.

4.2 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital, até 03 (três) dias úteis, anteriores à data fixada para abertura da sessão, por meio eletrônico, através do e-mail: licitacao@riopardo.rs.gov.br.

4.3 O prazo de resposta ao pedido de esclarecimento e à impugnação será de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.pregaobanrisul.com.br e no Portal da Transparência do Município: www.riopardo.rs.gov.br.



4.4 O acolhimento da impugnação exigirá a definição e publicação de nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5 Não serão conhecidas as impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1 Para participar do certame, a licitante deverá se credenciar no sistema eletrônico, por meio do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br.

5.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico, obtidas junto à Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC. Mais informações sobre o procedimento de credenciamento estão disponíveis pelo telefone (51) 3288-1160 e no endereço eletrônico: portaldofofornecedor.rs.gov.br.

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

5.4 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Rio Pardo/RS, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao Banrisul (provedor do sistema), para imediato bloqueio de acesso.

5.6 Todos os custos decorrentes da operacionalização e uso do sistema eletrônico, serão de responsabilidade da licitante.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO



6.1 A proposta inicial de preços deverá ser registrada no sistema eletrônico, até o horário previsto no subitem 1.2 deste edital.

6.2 A proposta final de preços deverá ser anexada pela licitante melhor classificada, quando solicitada pelo Pregoeiro, exclusivamente no sistema eletrônico, através de arquivo com extensão “.PDF” ou outra extensão aceita pela plataforma eletrônica, e deverá no mínimo:

a) estar em conformidade com as especificações mínimas contidas no item 2 do Edital.

b) estar adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, conforme o caso.

c) ser assinada pelo representante legal da empresa.

d) conter a razão social da empresa e número do CNPJ.

e) ter prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da Sessão Pública.

e.1) na falta de indicação expressa em contrário, o prazo acima referido será o considerado.

f) Declaração da licitante de que sua proposta de preço compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento e conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme Anexo II do Edital.

6.4 Deverão estar incluídos no preço, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

6.5 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a realização do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.



6.6 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.7 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às características mínimas exigidas do objeto, e que cumpre com as exigências de habilitação previstas no Edital.

6.8 A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.9 A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

6.10 Até o horário previsto no subitem 1.2, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridas no sistema.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Para fins de habilitação, deverá ser anexado pela licitante melhor classificada, quando solicitada pelo Pregoeiro, exclusivamente no sistema eletrônico, através de arquivo com extensão “.PDF” ou outra extensão aceita pela plataforma eletrônica, sob pena de inabilitação, os documentos abaixo discriminados.

7.2 Habilitação jurídica:

a) Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

a.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3 Regularidade Fiscal:



- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo à da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, da sede da licitante.
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, da sede da licitante.
- e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

7.4 Regularidade trabalhista:

- a) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) 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 12.440/2011.

7.5 Regularidade social:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital.
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas, ou, declaração de que está dispensada de cumprir tais exigências, conforme Anexo IV do Edital.

7.6 Habilitação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com validade de 90 dias da expedição.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
 - b.1) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Liquidez corrente} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}} = \text{índice maior ou igual a 1,00.}$$



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

Liquidez geral = $\frac{\text{Ativo circulante} + \text{Ativo realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$ = índice maior ou igual a 1,00.

Solvência Geral = $\frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$ = índice maior ou igual a 1,00.

b.2) Comprovar que possuem índice de liquidez corrente (ILC) e índice de liquidez geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um).

b.3) Caso a empresa tenha ILG menor que 1,0 (um), estará qualificada neste item se comprovar que possui índice de solvência geral (ISG) igual ou maior que 1,2 (um inteiro e dois décimos).

b.4) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

b.5) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.6) As licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

b.7) Serão habilitadas apenas as licitantes que apresentarem os índices mínimos aceitáveis.

7.7 Qualificação Técnica:

a) Certidão emitida pelo Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas da Brigada Militar GSVG, nos termos da legislação vigente. (Decretos Estaduais nº. 32.162/86 nº. 35.593/94 e nº. 42.871/04).

7.8 A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao subitem 3.3 e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos nos subitens 7.3 e 7.4 deste Edital, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que a licitante for declarada vencedora.



a) O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

b) O benefício de que trata o subitem 7.8 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

c) A não regularização da documentação, no prazo fixado no subitem 7.8, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

7.9 Os documentos devem provar a habilitação da licitante no dia da abertura da sessão pública.

7.10 Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos no subitem 1.1 deste Edital.

8.2 Todas as propostas entrarão na disputa de lances, no entanto, somente será efetuado o aceite de valor da proposta final que estiver dentro do valor máximo aceitável para a contratação.

8.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor unitário do item, observando o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.

8.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01 (um) centavo, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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



8.6 Durante a sessão pública do certame, as licitantes serão informadas em tempo real do menor valor do lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.7 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

8.8 Para o envio de lances será adotado o modo de disputa aberto.

8.9 A etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período desta etapa.

8.10 O Se nos últimos 02 (dois) minutos da etapa de envio de lances, ocorrer um lance intermediário ou lance que cobrirá a melhor oferta, haverá uma prorrogação de 02 (dois) minutos, e se antes do término desse tempo ocorrer a apresentação de um novo lance, o sistema prorrogará por mais 02 (dois) minutos. E assim, até quando nenhum licitante apresentar novo lance, nestes 02 (dois) minutos.

8.11 Na hipótese de não haver nova oferta durante a etapa de envio de lances, que trata o subitem 8.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.12 Encerrada a sessão pública, sem prorrogação automática pelo sistema, conforme subitem 8.11, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em benefício da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.13 Após o término da etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate.

a) O sistema verificará a ocorrência de empate ficto, e será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006, e que tenham declarado encontrar-se nessa categoria, conforme demanda o subitem 3.3.

b) Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

b.1) Não ocorrerá empate quando a proposta mais bem classificada, já for originária de microempresa e empresa de pequeno porte.



c) As microempresas e empresas de pequeno porte detentoras da proposta de menor valor, serão convocadas pelo sistema eletrônico, após o encerramento da fase de lances, para apresentarem nova proposta, ou seja, um único lance, inferior àquele considerado até então de menor preço, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

d) Se as empresas beneficiadas, convocadas pelo sistema na forma do subitem anterior, não apresentarem um novo lance inferior ao de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrem na hipótese do subitem 8.13."a", a apresentação de nova proposta, no prazo previsto no subitem 8.13."c".

8.14 O disposto no subitem 8.13."b" não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da LC nº 123/2006.

8.15 Se não houver licitante que atenda ao subitem 8.13."a", serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

a) disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo.

b) avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão ser preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (se houver);

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.16 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no Município de Rio Pardo;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.17 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e, se for o caso, da aplicação do empate ficto, o Pregoeiro poderá negociar, através do sistema eletrônico, com a licitante que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida melhor proposta, observando-se, ainda, a compatibilidade do melhor preço ofertado em relação ao valor máximo aceitável para contratação.

8.18 Após o aceite de valor da empresa melhor classificada, e caso houver, da negociação, o Pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada para que, no prazo de 2 (duas) horas, encaminhe a proposta final de preço (adequada ao valor final ofertado ou negociado), por meio do sistema eletrônico, conforme disposto no subitem 6.2 do Edital.

a) O prazo referido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, com vistas à eventual conclusão e encaminhamento da proposta final de preço, mediante solicitação motivada da licitante e antes que ocorra eventual desclassificação.

b) O prazo referido no subitem 8.18 também poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, uma única vez e por igual período, com o propósito de complementação e/ou correção de algum item em desconformidade.

c) Visto que concluído o envio da proposta final de preço, os prazos mencionados anteriormente poderão ser encerrados previamente pelo Pregoeiro.

8.19 Se a proposta que tenha apresentado o melhor preço for desclassificada, o Pregoeiro passará à subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, aplicando o previsto nos subitens 8.17 e 8.18 do Edital.

8.20 Se a proposta final de preços da licitante melhor classificada for aceita, o Pregoeiro solicitará à referida licitante para que, no prazo de 2 (duas) horas, encaminhe os documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico.

a) O prazo referido no subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, com vistas à eventual conclusão e encaminhamento dos documentos de habilitação, mediante solicitação motivada da licitante e antes que ocorra eventual inabilitação.



8.21 Se a licitante não atender às condições de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, aplicando o previsto nos subitens 8.17, 8.18 e 8.20 do Edital.

8.22 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.23 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública da licitação será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do agente contratação aos participantes.

8.24 No caso de desconexão da licitante, a mesma deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

8.25 Na hipótese de a licitante declarada vencedora não assinar o contrato ou não comprovar a regularização fiscal nos termos do subitem 7.8, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da fase de lances.

8.26 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

8.27 Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão de reabertura.

8.28 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ou por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

8.29 A Ata da sessão pública do certame será divulgada no sistema eletrônico.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

9.1 O julgamento da proposta vencedora será pelo menor preço por lote, devendo, ainda, ser observada a compatibilidade do melhor preço ofertado por item, ao valor máximo aceitável para contratação.

9.2 Na hipótese da proposta de menor valor não ser aceita ou se a licitante vencedora não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará, na ordem de classificação, a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a



sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.3 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

9.4 Após a entrega dos documentos de habilitação, será vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.5 O Pregoeiro poderá solicitar pareceres técnicos para orientar sua decisão.

9.6 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7 Os documentos que exigem assinatura devem ser firmados pelo sócio/administrador ou representante legal, devendo, neste caso, ser anexada a respectiva Procuração com poderes para representar a licitante no certame.

9.8 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

10. DOS RECURSOS



10.1 Será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste de forma imediata, sob pena de preclusão, a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, em face de:

- a) julgamento de proposta.
- b) ato de habilitação ou inabilitação.

10.2 O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.

10.3 A licitante que manifestar a intenção de recurso disporá do prazo de 03 (três) dias, contado da data de intimação, para apresentação das razões do recurso, ficando as demais desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.4 Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

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

11. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1 Encerradas as fases de julgamento de proposta e habilitação, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora na ausência de recurso ou ainda na reconsideração de sua decisão.

11.2 Exaurido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.



12. DO CONTRATO

12.1 Homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do Contrato.

12.2 A convocação para assinatura deverá ser atendida no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

a) O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação da adjudicatária, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

12.3 Sempre que a licitante vencedora não atender à convocação, nos termos definidos no subitem anterior, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

12.4 Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação, nos termos do 12.3 deste Edital, a Administração, observados o valor máximo aceitável e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória e desde que o valor ofertado se encontre de acordo com valor máximo aceitável, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste Edital.

12.6 A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do



limite permitido pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

12.7 O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 A instalação dos sistemas de alarme deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da ordem de início dos serviços.

13.2 O Município deverá acompanhar as instalações e os testes, objetivando aferir o andamento dos serviços e os resultados obtidos, dando o aceite na finalização.

13.3 A Contratada deverá treinar os servidores do Município lotados nos setores e demais locais informados no subitem 2.11 do Edital, quanto à operação do sistema de alarme.

13.4 Em caso de sinistro, com acionamento do alarme, a Contratada deverá contatar o responsável do local, que será indicado pelo Município.

13.5 Os serviços de manutenção corretiva e de assistência técnica necessários para os eventuais consertos e perfeito funcionamento de todos os equipamentos e programas instalados, serão por conta da empresa contratada, sem custo adicional para o Município, durante o período de vigência do contrato.

a) O prazo para atendimento da manutenção corretiva deverá ser de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da demanda por parte do Município.

13.4 Os equipamentos ou componentes deverão ser substituídos caso o tempo de reparo for superior a 8 (oito) horas.

a) Toda a substituição de peças e materiais decorrentes da manutenção das instalações e dos equipamentos, correrão por conta da empresa contratada, sem custo adicional ao Município.

13.5 Em havendo alteração do local da prestação dos serviços, o valor da nova instalação poderá ser de até 50% (cinquenta por cento) do valor mensal de monitoramento referente àquele local.



13.6 Havendo acréscimo de novos locais, não previstos no subitem 2.11 do Edital e, respeitado o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, o custo mensal não poderá ultrapassar o valor dos locais adjacentes e de mesmo porte.

a) O valor para a instalação dos equipamentos em novos locais, como no item 13.6, poderá ser de até 50% (cinquenta por cento) do valor mensal de monitoramento estabelecido para o local.

13.7 O Município comunicará à Contratada a necessidade de alteração ou nova instalação de equipamentos com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias úteis.

13.8 A desinstalação dos equipamentos, a qualquer tempo, será por conta da empresa contratada, sem custo adicional para o Município, e deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, sob pena de descarte por abandono.

13.9 Os serviços serão prestados de forma ininterrupta, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, nos setores e demais locais indicados no subitem 2.11 deste Edital.

13.10 Não será permitida a subcontratação.

13.11 As demais despesas que porventura ocorram para a realização do objeto, serão de única responsabilidade da empresa contratada. Entende-se como tais, pagamento dos salários da força humana, bem como todos e quaisquer encargos e direitos trabalhistas que possam surgir quando da realização do serviço.

13.12 Das obrigações da contratada:

a) Fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal/Gestor do contrato e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação, relatórios de acessos (e senhas utilizadas) dos sistemas de alarme.

b) A responsabilidade dos materiais e serviços executados ou fornecidos é da contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas objeções que possam comprometer a consecução do objeto.

c) A contratada deverá fornecer garantia durante toda a vigência do contrato. Os equipamentos que apresentarem falhas, deverão ser substituídos, sem ônus para o Município.



d) Executar a manutenção preventiva e corretiva de forma a não comprometer o sistema. No caso de pane ou defeito, a contratada deverá substituir o equipamento instalado, por outro igual ou superior, sem quaisquer ônus ao Município.

e) O serviço de manutenção do sistema será executado por pessoal habilitado e sob sua responsabilidade e deverão estar devidamente identificados com credencial ou com uniforme da empresa.

f) Assumir as despesas com deslocamentos de sua equipe técnica, vedada a cobrança de taxa de visita.

g) Ocorrendo alteração interna na organização das unidades monitoradas, a contratada deverá prestar os serviços de readaptação dos equipamentos de forma a continuar garantindo a execução do objeto, sem ônus adicional para o Município.

h) Executar o monitoramento, com pronto atendimento de forma ininterrupta, mediante sistema de alarmes, com acionamento da Brigada Militar, quando for o caso.

i) Fornecer e instalar os equipamentos necessários ao monitoramento das unidades, bem como sua posterior retirada ao final da contratação, responsabilizando-se pelos danos decorrentes da instalação e desinstalação dos equipamentos.

j) Nos casos de negligência, falha técnica ou facilitação de burla no funcionamento dos equipamentos, a contratada deverá responsabilizar-se pela reposição de bens da unidade, em caso de furto ou roubo durante o período de monitoramento, especialmente no período compreendido entre às 18h até às 07h, sábados, domingos e feriados.

k) A contratada, sempre que solicitado pelo Fiscal/Gestor do contrato, deverá entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, relatório pormenorizado com os horários em que o alarme foi ligado e desligado em determinada unidade, para eventual apuração de responsabilidade.

l) Deverá utilizar, na execução dos serviços, procedimentos que não ofereçam riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, dos empregados do Município e/ou público usuário das unidades, devendo respeitar os critérios e as práticas de sustentabilidade vigentes.

13.13 Das obrigações Município:



a) Promover por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, quanto aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências e fatos que exijam medidas corretivas e/ou preventivas.

b) Assegurar os recursos orçamentários para custear o contrato.

c) Fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor especialmente designado.

d) Atestar as Notas Fiscais como condição para o pagamento das faturas.

14. DO PREÇO

a) O contrato terá reajustamento de valor após o prazo de 1 (um) ano, contado da data base do orçamento estimado, MAIO/2025, mediante a aplicação do índice IPCA.

a.1) O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser pleiteado no caso de ocorrência de fato imprevisível ou previsível com consequências incalculáveis, posterior à celebração do Contrato, e que venham a inviabilizar a execução do mesmo nos termos inicialmente pactuados.

a.1.1) Para exercício desse direito, a Contratada deverá apresentar pedido instruído com informações qualitativas e quantitativas detalhadas que demonstrem o desequilíbrio.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal pela Contratada, apresentação de atestado emitido pelo Fiscal do Contrato e liquidação da nota de empenho, devendo as taxas, impostos, fretes e descarregamento estar inclusos no preço cotado.

15.2 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito pelo Fiscal/Gestor.

15.3 Para fins de pagamento, o início do serviço mensal de monitoramento será após o aceite da instalação.



15.4 A Nota Fiscal deverá ser em nome da empresa proponente que participou da licitação.

15.5 Nos pagamentos realizados após a data de vencimento, incidirá correção monetária pela variação mensal do IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), nas condições e periodicidade estabelecidas pela legislação aplicável.

15.6 Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Para contratação deste objeto, a despesa decorrente do presente será suportada pela seguinte dotação orçamentária:

- Administração: 18261;
- Saúde: 18331/18338/18336/18342/18343;
- Interior: 18383;
- Assistência Social: 18360/18368/23131/18365;
- Turismo e Cultura: 18327;
- Educação: 18292/18282/18299/18276.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 17.1 as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo subitem.

17.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 17.2.

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

17.6 A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



17.7 Na aplicação da sanção prevista no subitem 17.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 17.2 a licitante ou a contratada será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.9 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

17.10 Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



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

17.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do subitem 17.1 exigirá, como condição de reabilitação da licitante ou contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

18. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

18.1 A execução do Contrato deverá ser acompanhada por representante legal da Secretaria requisitante.

18.2 O representante legal da Secretaria requisitante, registrará todas as ocorrências apuradas em relatório, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante legal da Secretaria requisitante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas pertinentes.

18.4 A Secretaria de Administração indica o servidor Celso Casarotto, Secretaria da Saúde indica o servidor Nathan Lopes de Moraes Longo, a Secretaria de Interior indica a servidora Fernanda Fischborn, a Secretaria de Assistência Social indica a servidora Gabriela Silveira Teixeira, a Secretaria de Turismo e Cultura indica a servidora Priscila Rocha do Nascimento e a Secretaria de Educação indica o servidor Rafael de Figueiredo Gassen, como os responsáveis pela fiscalização do Contrato.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Comissão de Licitações/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

19.2 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação.



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

19.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação, na data mencionada no subitem 1.1 deste Edital, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

19.4 A Contratante não aceitará sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou, quaisquer outros.

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

- a) adiada sua abertura.
- b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.
- c) revogar em conformidade ao art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

19.6 O Município de Rio Pardo se reserva o direito de anular a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

19.7 Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação em vigor e elegem as partes o Foro da Comarca de Rio Pardo/RS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.8 A Comissão de Licitações e sua equipe de apoio encontram-se disponíveis para esclarecimentos e/ou informações complementares, pelo telefone (51) 3731-1225, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre às 08h e 12h, e das 13h às 17h.

19.9 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- ANEXO I: Termo de Referência.
- ANEXO II: Modelo de declaração (subitem “6.2.f”).
- ANEXO III: Modelo de declaração (subitem “7.5.a”).
- ANEXO IV: Modelo de declaração (subitem “7.5.b”).
- ANEXO V: Minuta do Contrato.

Rio Pardo/RS, 16 de maio de 2025.

Rogério Luiz Monteiro
Prefeito Municipal

ANEXO I

Termo de Referência

(Em arquivo .PDF anexo)

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(atendimento ao subitem “6.2.f” do Edital)

À Comissão de Licitações
Município de Rio Pardo/RS
Pregão Eletrônico nº 041/2025

Pelo presente instrumento, a empresa (razão social) _____, CNPJ nº _____, com sede _____, através de seu Representante Legal, declara sob as penas da lei, que possui aptidão financeira para a execução do contrato e que sua proposta de preço compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Endereço da Empresa, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante legal
(Nome por extenso/Cargo)

OBS.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

ANEXO III (modelo)

DECLARAÇÃO

(atendimento ao subitem “7.5.a” do Edital)

À Comissão de Licitações
Município de Rio Pardo/RS
Pregão Eletrônico nº 041/2025

Pelo presente instrumento, a empresa (razão social) _____, CNPJ nº _____, com sede _____, através de seu Representante Legal, declara sob as penas da lei que, em atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

Endereço da Empresa, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante legal
(Nome por extenso/Cargo)

OBS.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV (modelo)

DECLARAÇÃO

(atendimento ao subitem “7.5.b” do Edital)

À Comissão de Licitações
Município de Rio Pardo/RS
Pregão Eletrônico nº 041/2025

Pelo presente instrumento, a empresa (razão social) _____, CNPJ nº _____, com sede _____, através de seu Representante Legal, declara sob as penas da lei, ****que cumpre / ou que está dispensada de cumprir*** com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

****adequar conforme o caso.***

Endereço da Empresa, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante legal
(Nome por extenso/Cargo)

OBS.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

ANEXO V (minuta)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

Pregão Eletrônico nº 041/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO PARDO, inscrito no CNPJ sob nº 88.821.079/0001-62, com sede administrativa na Rua Andrade Neves, 324, Centro, na cidade de Rio Pardo/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rogério Luiz Monteiro, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, no município de _____/UF, telefone (____) _____, e-mail: _____, doravante denominada CONTRATADA.

O presente instrumento tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante no Edital de Licitação nº 046/2025, Pregão Eletrônico nº 041/2025, regendo-se pelos termos da Lei nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), legislação pertinente à matéria, pelos termos da proposta da Contratada, pelo Edital e seus anexos, que fazem parte do presente Contrato como se nele estivessem transcritos, e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento, contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância monitorada por meio de central de alarme, operação ininterrupta (vinte e quatro horas, sete dias da semana), com fornecimento de equipamentos e materiais sob regime de comodato, nos seguintes termos:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant.	Valor unitário R\$
1	Serviço mensal de monitoramento para a Sede Administrativa da	Mensal	12	



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

**Lote
01**

	Prefeitura.			
2	Serviço mensal de monitoramento para o Almoxarifado Central.	Mensal	12	
3	Serviço mensal de monitoramento para a Farmácia Básica.	Mensal	12	
4	Serviço mensal de monitoramento para ESF Barro Vermelho.	Mensal	12	
5	Serviço mensal de monitoramento para a Pediatria.	Mensal	12	
6	Serviço mensal de monitoramento para a UBS Central.	Mensal	12	
7	Serviço mensal de monitoramento para a ESF Fortaleza.	Mensal	12	
8	Serviço mensal de monitoramento para a ESF Higino Leitão.	Mensal	12	
9	Serviço mensal de monitoramento para a ESF Jardim Boa Vista.	Mensal	12	
10	Serviço mensal de monitoramento para a ESF Ramiz II.	Mensal	12	
11	Serviço mensal de monitoramento para a ESF Ramiz I.	Mensal	12	
12	Serviço mensal de monitoramento para a Secretaria de Saúde / Sede Administrativa.	Mensal	12	
13	Serviço mensal de monitoramento para a CAPS Infantil.	Mensal	12	
14	Serviço mensal de monitoramento para a CAPS Adulto.	Mensal	12	
15	Serviço mensal de monitoramento para a UBS Rincão del Rey.	Mensal	12	
16	Serviço mensal de monitoramento para a Academia de Saúde.	Mensal	12	
17	Serviço mensal de monitoramento para a UBS Albardão.	Mensal	12	
18	Serviço mensal de monitoramento para a UBS São Jose - João Rodrigues	Mensal	12	
19	Serviço mensal de monitoramento para a UBS Passo da Areia.	Mensal	12	
20	Serviço mensal de monitoramento para a Sede Administrativa da Secretaria de Interior.	Mensal	12	
21	Serviço mensal de monitoramento	Mensal	12	



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

	para a Sede Administrativa da Secretaria de Secretaria de Turismo e Cultura.			
22	Serviço mensal de monitoramento para a Igreja São Francisco.	Mensal	12	
23	Serviço mensal de monitoramento para a Biblioteca de Ramiz Galvão.	Mensal	12	
24	Serviço mensal de monitoramento para a Solar do Almirante Alexandrino	Mensal	12	
25	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Casemiro de Abreu.	Mensal	12	
26	Serviço mensal de monitoramento para a Emef São Nicolau.	Mensal	12	
27	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Olavo Bilac.	Mensal	12	
28	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Cebolinha.	Mensal	12	
29	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Algodão Doce	Mensal	12	
30	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Anjinho Sapeca	Mensal	12	
31	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Antônio Olinto Meurer.	Mensal	12	
32	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Boa Vista.	Mensal	12	
33	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Cantinho Feliz (Orfanato).	Mensal	12	
34	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Criança Feliz.	Mensal	12	
35	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Favo De Mel.	Mensal	12	
37	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Patotinha.	Mensal	12	
38	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Rosário.	Mensal	12	
39	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Tio Patinhas.	Mensal	12	
40	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Zé Carioca.	Mensal	12	
41	Serviço mensal de monitoramento para a Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação.	Mensal	12	
42	Serviço mensal de monitoramento	Mensal	12	



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

	para a Emef Inês Dos Santos Lisboa.			
43	Serviço mensal de monitoramento para a Emef João Maria Correa.	Mensal	12	
44	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Clemente Carlos Mate.	Mensal	12	
45	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Cassiano Silveira De Oliveira.	Mensal	12	
46	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Zamira Do Amaral Lisboa.	Mensal	12	
47	Serviço mensal de monitoramento para a Emef José Borges Sobrinho.	Mensal	12	
48	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Manoel Alcides Cunha.	Mensal	12	
49	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Vereador Rodolfo Iserard.	Mensal	12	
50	Serviço mensal de monitoramento para a Sede Administrativa da Secretaria de Assistência Social.	Mensal	12	
51	Serviço mensal de monitoramento para a Casa de Passagem.	Mensal	12	
52	Serviço mensal de monitoramento para o CRAS Central.	Mensal	12	
53	Serviço mensal de monitoramento para o CRAS Jardim Boa Vista.	Mensal	12	
54	Serviço mensal de monitoramento para o CREAS	Mensal	12	
55	Serviço mensal de monitoramento para o Conselho Tutelar.	Mensal	12	
56	Serviço mensal de monitoramento para o FGTAS - Sine.	Mensal	12	
57	Serviço mensal de monitoramento para a Sede Administrativa da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente	Mensal	12	
58	Serviço mensal de monitoramento para a unidade do CIAMEEE	Mensal	12	
59	Serviço mensal de monitoramento para a EMEI Doce Infância	Mensal	12	
60	Serviço mensal de monitoramento para a Depósito Educação.	Mensal	12	
61	Serviço de instalação dos	Unitário	1	



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

	equipamentos para a Sede Administrativa da Prefeitura (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).			
62	Serviço de instalação dos equipamentos para a para o Almoxarifado Central (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
63	Serviço de instalação dos equipamentos para a Farmácia Básica (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
64	Serviço de instalação dos equipamentos para a ESF Barro Vermelho (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
65	Serviço de instalação dos equipamentos para a Pediatria (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
66	Serviço de instalação dos equipamentos para a UBS Central (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
67	Serviço de instalação dos equipamentos para a ESF Fortaleza (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
68	Serviço de instalação dos equipamentos para a ESF Higino Leitão (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
69	Serviço de instalação dos equipamentos para a ESF Jardim Boa Vista (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
70	Serviço de instalação dos equipamentos para a ESF Ramiz II (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
71	Serviço de instalação dos equipamentos para a ESF Ramiz I (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

	Referência).			
72	Serviço de instalação dos equipamentos para a Secretaria de Saúde / Sede Administrativa.	Unitário	1	
73	Serviço de instalação dos equipamentos para o CAPS Infantil (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
74	Serviço de instalação dos equipamentos para o CAPS Adulto (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
75	Serviço de instalação dos equipamentos para a UBS Rincão del Rey (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
76	Serviço de instalação dos equipamentos para a Academia de Saúde (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
77	Serviço de instalação dos equipamentos para a UBS Albardão (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
78	Serviço de instalação dos equipamentos para a UBS São Jose - João Rodrigues (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
79	Serviço de instalação dos equipamentos para a UBS Passo da Areia (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
80	Serviço de instalação dos equipamentos para a Sede Administrativa da Secretaria de Interior (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
81	Serviço de instalação dos equipamentos para a Sede Administrativa da Secretaria de Turismo e Cultura (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
82	Serviço mensal de monitoramento	Unitário	1	



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

	para a Igreja São Francisco (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).			
83	Serviço de instalação dos equipamentos para a Biblioteca de Ramiz Galvão (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
84	Serviço de instalação dos equipamentos para o Solar do Almirante Alexandrino	Unitário	1	
85	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Casemiro de Abreu (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
86	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef São Nicolau (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
87	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Olavo Bilac (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
88	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Cebolinha (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
89	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Algodão Doce (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
90	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Anjinho Sapeca (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
91	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Antônio Olinto Meurer (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
92	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Boa Vista (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
93	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Cantinho	Unitário	1	



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

	Feliz (Orfanato) (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).			
94	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Criança Feliz (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
95	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Favo De Mel (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
96	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Patotinha (Antiga) (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
97	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Patotinha.	Unitário	1	
98	Serviço mensal de monitoramento para a Emei Rosário (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
99	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Tio Patinhas (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
100	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emei Zé Carioca (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
101	Serviço de instalação dos equipamentos para a Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
102	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Inês Dos Santos Lisboa (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
103	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef João Maria Correa (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
104	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Clemente Carlos Mate (conforme subitem 1.5	Unitário	1	



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

	deste Termo de Referência).			
105	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Cassiano Silveira De Oliveira (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
106	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Zamira Do Amaral Lisboa (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
107	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef José Borges Sobrinho (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
108	Serviço de instalação dos equipamentos para a Emef Manoel Alcides Cunha (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
109	Serviço mensal de monitoramento para a Emef Vereador Rodolfo Iserard (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
110	Serviço de instalação dos equipamentos para a Sede Administrativa da Secretaria de Assistência Social (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
111	Serviço de instalação dos equipamentos para a Casa De Passagem (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
112	Serviço de instalação dos equipamentos para o CRAS Central (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
113	Serviço de instalação dos equipamentos para o CRAS Jardim Boa Vista (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
114	Serviço de instalação dos equipamentos para o CREAS (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
115	Serviço de instalação dos equipamentos para o Conselho	Unitário	1	



	Tutelar (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).			
116	Serviço de instalação dos equipamentos para ao FGTAS - Sine (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
117	Serviço de instalação dos equipamentos para a Sede Administrativa da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
118	Serviço de instalação dos equipamentos para a unidade do CIAMEEE (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
119	Serviço de instalação dos equipamentos para a EMEI Doce Infância (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	
120	Serviço de instalação dos equipamentos para o Depósito Educação. (conforme subitem 1.5 deste Termo de Referência).	Unitário	1	

1.2 A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto conforme descrições constantes na tabela acima.

1.3 Antes de solicitar a prestação do serviço, deverá a Secretaria requisitante, solicitar autorização da Secretaria Fazenda.

1.4 O serviço de vigilância monitorada será por meio de centrais de alarme, fornecidas pela empresa contratada, em comodato, com atendimento monitorizado das ocorrências, por segurança eletrônica a ser prestado nos locais informados no subitem 2.11 do Edital, distribuídos entre a zona urbana e rural, conforme especificações dispostas nos subitens 2.1, 2.9 e 2.10 do Edital.

1.5 A vigilância consiste na instalação, manutenção e monitoramento de centrais de alarme em todos os locais descritos no subitem 2.11 do Edital.

1.6 Das centrais de alarme:



a) As centrais de alarme a serem instaladas nos locais indicados no subitem 2.11 do Edital deverão ser protegidas com sensores de movimento (infravermelho passivo) e/ou outros que possibilitem a transmissão de sinais em tempo real, comunicação via GPRS ou 4G com essa tecnologia embarcada para a central de monitoramento de alarmes da empresa contratada.

b) Capacidade para registro de no mínimo 5 (cinco) códigos de usuário (senhas).

c) Possuir capacidade de programação e alteração via teclado ou à distância, via rede telefônica na central de controle, dos códigos de acesso (arme e desarme).

d) Arme por horário pré-programado.

e) Arme por falta de movimento.

f) Relógio interno.

g) Discador digital embutido na própria placa.

h) Deve ser composta de sistema “no break” permitindo a operação por um tempo mínimo de 6 (seis) horas em caso de interrupção na rede de energia elétrica.

i) Informar registro de eventos, arme e desarme com data, hora e código de acesso dos usuários.

j) Supervisão de linha telefônica.

k) Capacidade de acionamento de sirene em caso de alarme induzido ou por violação.

l) Programar tempo de acionamento da sirene.

m) Dispor de sistema de autoteste, detectando e informando periodicamente a Central de Controle e Monitoramento sobre possíveis falhas nos sensores ou falta de energia elétrica.

n) As centrais de alarme fornecidas, em comodato, deverão vir acompanhados de todos os acessórios, equipamentos, tais como: transformador, bateria, teclado, controle remoto, fiação e outros materiais necessários para a plena execução dos serviços de segurança.

o) As centrais de alarme a serem instaladas, deverão vir acompanhadas por um teclado para digitação dos códigos de acesso e para a programação no local.



p) No subitem 2.11 do Edital foram indicados os locais e os números mínimos de equipamentos e acessórios a serem instalados.

1.7 Dos Sensores:

a) Sensores infravermelhos passivos deverão possuir capacidade para detecção de movimento real de pessoas em ambiente interno, com cobertura mínima de 15 (quinze) metros x 110º (cento e dez graus).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A instalação dos sistemas de alarme deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da ordem de início dos serviços.

2.2 O Município deverá acompanhar as instalações e os testes, objetivando aferir o andamento dos serviços e os resultados obtidos, dando o aceite na finalização.

2.3 A Contratada deverá treinar os servidores do Município lotados nos setores e demais locais informados no subitem 2.11 do Edital, quanto à operação do sistema de alarme.

2.4 Em caso de sinistro, com acionamento do alarme, a Contratada deverá contatar o responsável do local, que será indicado pelo Município.

2.5 Os serviços de manutenção corretiva e de assistência técnica necessários para os eventuais consertos e perfeito funcionamento de todos os equipamentos e programas instalados, serão por conta da empresa contratada, sem custo adicional para o Município, durante o período de vigência do contrato.

a) O prazo para atendimento da manutenção corretiva deverá ser de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da demanda por parte do Município.

2.6 Os equipamentos ou componentes deverão ser substituídos caso o tempo de reparo for superior a 8 (oito) horas.

a) Toda a substituição de peças e materiais decorrentes da manutenção das instalações e dos equipamentos, correrão por conta da empresa contratada, sem custo adicional ao Município.



2.7 Em havendo alteração do local da prestação dos serviços, o valor da nova instalação poderá ser de até 50% (cinquenta por cento) do valor mensal de monitoramento referente àquele local.

2.8 Havendo acréscimo de novos locais, não previstos no subitem 2.11 do Edital e, respeitado o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, o custo mensal não poderá ultrapassar o valor dos locais adjacentes e de mesmo porte.

a) O valor para a instalação dos equipamentos em novos locais, como no item 2.8, poderá ser de até 50% (cinquenta por cento) do valor mensal de monitoramento estabelecido para o local.

2.9 O Município comunicará à Contratada a necessidade de alteração ou nova instalação de equipamentos com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias úteis.

2.10 A desinstalação dos equipamentos, a qualquer tempo, será por conta da empresa contratada, sem custo adicional para o Município, e deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, sob pena de descarte por abandono.

2.11 Os serviços serão prestados de forma ininterrupta, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, nos setores e demais locais indicados no subitem 2.11 do Edital.

2.12 Não será permitida a subcontratação.

2.13 As demais despesas que porventura ocorram para a realização do objeto, serão de única responsabilidade da empresa contratada. Entende-se como tais, pagamento dos salários da força humana, bem como todos e quaisquer encargos e direitos trabalhistas que possam surgir quando da realização do serviço.

2.14 Das obrigações da contratada:

a) Fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal/Gestor do contrato e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação, relatórios de acessos (e senhas utilizadas) dos sistemas de alarme.

b) A responsabilidade dos materiais e serviços executados ou fornecidos é da contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas objeções que possam comprometer a consecução do objeto.



c) A contratada deverá fornecer garantia durante toda a vigência do contrato. Os equipamentos que apresentarem falhas, deverão ser substituídos, sem ônus para o Município.

d) Executar a manutenção preventiva e corretiva de forma a não comprometer o sistema. No caso de pane ou defeito, a contratada deverá substituir o equipamento instalado, por outro igual ou superior, sem quaisquer ônus ao Município.

e) O serviço de manutenção do sistema será executado por pessoal habilitado e sob sua responsabilidade e deverão estar devidamente identificados com credencial ou com uniforme da empresa.

f) Assumir as despesas com deslocamentos de sua equipe técnica, vedada a cobrança de taxa de visita.

g) Ocorrendo alteração interna na organização das unidades monitoradas, a contratada deverá prestar os serviços de readaptação dos equipamentos de forma a continuar garantindo a execução do objeto, sem ônus adicional para o Município.

h) Executar o monitoramento, com pronto atendimento de forma ininterrupta, mediante sistema de alarmes, com acionamento da Brigada Militar, quando for o caso.

i) Fornecer e instalar os equipamentos necessários ao monitoramento das unidades, bem como sua posterior retirada ao final da contratação, responsabilizando-se pelos danos decorrentes da instalação e desinstalação dos equipamentos.

j) Nos casos de negligência, falha técnica ou facilitação de burla no funcionamento dos equipamentos, a contratada deverá responsabilizar-se pela reposição de bens da unidade, em caso de furto ou roubo durante o período de monitoramento, especialmente no período compreendido entre às 18h até às 07h, sábados, domingos e feriados.

k) A contratada, sempre que solicitado pelo Fiscal/Gestor do contrato, deverá entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, relatório pormenorizado com os horários em que o alarme foi ligado e desligado em determinada unidade, para eventual apuração de responsabilidade.

l) Deverá utilizar, na execução dos serviços, procedimentos que não ofereçam riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, dos empregados do Município e/ou



público usuário das unidades, devendo respeitar os critérios e as práticas de sustentabilidade vigentes.

2.15 Das obrigações Município:

- a) Promover por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, quanto aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências e fatos que exijam medidas corretivas e/ou preventivas.
- b) Assegurar os recursos orçamentários para custear o contrato.
- c) Fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor especialmente designado.
- d) Atestar as Notas Fiscais como condição para o pagamento das faturas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1) O contrato terá reajustamento de valor após o prazo de 1 (um) ano, contado da data base do orçamento estimado, MAIO/2025, mediante a aplicação do índice IPCA.

a) O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser pleiteado no caso de ocorrência de fato imprevisível ou previsível com consequências incalculáveis, posterior à celebração do Contrato, e que venham a inviabilizar a execução do mesmo nos termos inicialmente pactuados.

a.1) Para exercício desse direito, a Contratada deverá apresentar pedido instruído com informações qualitativas e quantitativas detalhadas que demonstrem o desequilíbrio.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal pela Contratada, apresentação de atestado emitido pelo Fiscal do Contrato e liquidação da nota de empenho, devendo as taxas, impostos, fretes e descarregamento estar inclusos no preço cotado.



4.2 A Nota Fiscal deverá ser em nome da empresa proponente que participou da licitação.

4.3 Nos pagamentos realizados após a data de vencimento, incidirá correção monetária pela variação mensal do IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), nas condições e periodicidade estabelecidas pela legislação aplicável.

4.4 Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.5 As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.6 A contratada sendo optante pelo Simples Nacional deverá comprovar por meio de declaração do contador onde conste a alíquota em que a empresa se enquadra para fins de retenção de ISSQN, ou será retido pela alíquota de maior valor do Município.

4.7 Todas as demais despesas que por ventura ocorram para a realização do objeto, serão de única responsabilidade da empresa Contratada. Entende-se como tais, pagamento dos salários da força humana, bem como todos e quaisquer encargos e direitos trabalhistas que possam surgir quando da realização do serviço.

4.8 Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte de material e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A despesa proveniente do objeto deste contrato correrá pela seguinte dotação orçamentária:

- Administração: 18261;
- Saúde: 18331/18338/18336/18342/18343;
- Interior: 18383;
- Assistência Social: 18360/18368/23131/18365;
- Turismo e Cultura: 18327;



- Educação: 18292/18282/18299/18276.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DA EFICÁCIA

6.1 O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 O presente Contrato somente terá eficácia após a assinatura por todas as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato e anexos.

7.2 Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e à defesa ao interesse público.

7.3 Intervir na execução do objeto contratado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

7.4 Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada ficará obrigada a aceitar, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

8.2 Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do Pregão Eletrônico nº 046/2025 e seus anexos.

8.3 Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

8.4 Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à execução do objeto contratado, executando-o de acordo com a fiscalização da Contratante e especificações e quantidades constantes no Edital.



8.5 Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

8.6 Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratada qualquer alteração, inclusive, quando se tratar de alteração de endereço, e-mail e telefone

8.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.8 Cumprir todas as obrigações e especificações dispostas no Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

c) Impedimento de licitar e de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II. Dar causa à inexecução total do contrato.

III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.



VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

d) Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

b) As peculiaridades do caso concreto.

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.3 Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à Contratada defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

9.4 A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pela Contratante, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE



Prefeitura Municipal de
Rio Pardo

Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225

10.1 A execução do Contrato deverá ser acompanhada por representante legal da Secretaria requisitante.

10.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante legal da Secretaria requisitante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas pertinentes.

10.3 A Secretaria de Administração indica o servidor Celso Casarotto, Secretaria da Saúde indica o servidor Nathan Lopes de Moraes Longo, a Secretaria de Interior indica a servidora Fernanda Fischborn, a Secretaria de Assistência Social indica a servidora Gabriela Silveira Teixeira, a Secretaria de Turismo e Cultura indica a servidora Priscila Rocha do Nascimento e a Secretaria de Educação indica o servidor Rafael de Figueiredo Gassen, como os responsáveis pela fiscalização do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1 As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à Contratada, por:

- a) Ato unilateral e escrito da Contratante, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção.
- b) Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a Contratante.
- c) Por decisão arbitral ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Pardo/RS, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

12.2 O Edital de Licitação nº 046/2025 – Pregão Eletrônico nº 041/2025 e seus anexos são partes integrantes deste Contrato.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, na forma eletrônica, o Prefeito Rogério Luiz Monteiro, a Contratada _____ e os Fiscais.

Rio Pardo/RS, ____ de _____ de 2025.



Município de Rio Pardo

Sede Administrativa - Rua Andrade Neves, 324, centro, cidade de Rio Pardo/RS – CEP: 96640-000 – Fone (51) 3731-1225