



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 - FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026 - FMS

LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**, Estado de Santa Catarina, por ordem do Secretário Municipal de Saúde, o Sr. **ALEXANDRE FURTADO KONS DOS SANTOS**, com base no Decreto Municipal nº 4.620/2025, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e por intermédio do (a) Pregoeiro (a) **LUIZ ARMANDO DECEZARO** e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 1.420/2026, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, às **13h 00min** do dia **18 de agosto de 2026**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4.048/2022, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais alterações posteriores.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	- das 12 h 00min do dia 03/08/2026 até às 12h 00min do dia 18/08/2026 .
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	- 13h 00min do dia 18/08/2026
TIPO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília (DF).
SITE DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:	https://bnccompras.com/
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
INSTRUMENTO CONTRATUAL	SIM
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP	NÃO
ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA	SIM
ITENS EXCLUSIVOS OU COM RESERVA ME/EPP	NÃO
CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS	Pela plataforma BNC

1 DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE MÃO DE OBRA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, INCLUINDO O FORNECIMENTO INTEGRAL DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) DE CAMBORIÚ/SC, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II) DESTE EDITAL.

1.1 Das especificações:

ITEM	DESCRIPTIVO	UN	QTD	MESES	TOTAL	VALOR UN	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Servente de limpeza (regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento integral de equipamentos, ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).	UN	50	12	600	R\$5.779,18	R\$288.959,00	R\$3.467.508,00
TOTAL							R\$288.959,00	R\$3.467.508,00

1.2 AS AMOSTRAS

1.2.1 Não se aplica

1.3 REGISTRO DE PREÇOS

1.3.1 As quantidades constantes no Termo de Referência são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3.2 O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a Prefeitura de Camboriú– SC a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.3.3 A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Secretaria requisitante.

1.3.4 As Unidades da Administração subordinados à Prefeitura de Camboriú deverão utilizar-se, obrigatoriamente, do presente registro de preços, vedada a aquisição de itens a preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em relação à oferta de mercado do momento.

2 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do sistema da BNC.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura de Camboriú– SC, denominado Pregoeiro.

3 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1 O fornecedor deverá observar no site da BNC as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também para a data e horário para início da disputa.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao BNC.

4.3 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, advertida, suspensão ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

4.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate (Art. 44 e 45 da LC 123/2006).

4.5 É vedada a participação no presente certame de pessoa física ou jurídica da qual seja sócio cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo comissionado, em exercício no âmbito do Município de Camboriú.

4.6 O licitante vencedor deve obrigatoriamente anexar a documentação de habilitação no sistema, sob pena de ter sua proposta desclassificada caso deixe de anexar.

5 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá as seguintes atribuições:

- a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) abrir as propostas de preços;
- c) analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) verificar a habilitação do proponente melhor classificado após a fase de lances;
- g) declarar o vencedor;
- h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) elaborar a ata da sessão;
- j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

O cadastro das empresas no BNC deve ser feito no site <https://bnccompras.com/> . Em caso de dúvidas as empresas podem entrar em contato com a BNC: Telefone e Whatsapp – (42) 3026-4550; e-mail – contato@bnc.org.br

5.1.2 A comunicação entre Pregoeiro e Licitante no decorrer do certame, se dará somente pelo chat na Plataforma BNC. Não será atendida ligação telefônica ou respondido e-mail.

6 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

6.2 A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Edital.

6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

7.1 A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALÉM DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE, NO **ANEXO VI**, PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ, QUANDO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇO A SER DIGITADO NO SISTEMA, **VERIFICAR NOS DADOS CADASTRAIS SE ASSINALOU O REGIME ME/EPP** NO SISTEMA CONFORME O SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO PARA FAZER VALER O DIREITO DE PRIORIDADE DO DESEMPATE. ART. 44 E 45 DA LC 123/2006.

7.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

7.3 O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, será suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal, social e trabalhista em relação àquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. **Neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

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

7.5 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-á o art. 42 e 43 da LC nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, desde que esta esteja devidamente identificada.

8 DA PROPOSTA

8.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**

8.2 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações e/ou marcas dos serviços e/ou produtos ofertados. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II).

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.3.1 No campo “MARCA” da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado.

8.3.2 Somente serão aceitas expressões do tipo: “diversas” ou “marcas diversas”, em casos específicos, devendo a empresa, se for vencedora, identificar todas as marcas em sua proposta atualizada.

8.3.3 Caso seja marca própria, o campo “marca” deverá ser preenchido, preferencialmente, como “marca própria”.

8.3.4 Caso seja um serviço, o campo “marca” deverá ser preenchido, preferencialmente, como “serviço próprio”.

8.4 É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema nas fichas técnicas em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

8.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6 Nos valores propostos estarão inclusos **todos os custos operacionais**, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.7 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.8 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

8.9 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.1.1 Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação juntamente com a proposta, conforme o subitem 9.1, deverá o vencedor apresentar no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro via sistema eletrônico, que poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado.

9.1.2 Caso ocorra na aba de “documentos” a falta de algum campo correspondente para anexar documentos exigidos como condição de habilitação, é responsabilidade da empresa inserir em outro campo disponível.

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

9.3 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do (a) Pregoeiro (a), os documentos **deverão ser apresentados em formato digital**, via sistema BNC, no prazo definido pelo (a) Pregoeiro (a), seja este estipulado em lei ou à critério da Administração.

9.3.1 A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, e fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência.

9.4 O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer outros e-mails serão **desconsiderados**, exceto se informado pelo (a) Pregoeiro (a), via *chat*, **no sistema BNC**, algum e-mail diverso destes informado pelo Pregoeiro.

9.5 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em **1º (primeiro) lugar**, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

existência de sanção que impeça a participação no certame ou afutura contratação, mediante a pesquisa aos seguintes cadastros:

9.6 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): [https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;);

9.7 Consulta da Certidão Negativa Correcional no site da Corregedoria-Geral da União - CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): [https://certidoes.cgu.gov.br](https://certidoes.cgu.gov.br;);

10 LANCES E NEGOCIAÇÃO

10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, **desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital**, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo II).

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

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

10.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

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

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

10.8 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

10.8.1 Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

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

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

10.11 No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.11.1 Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública **será suspensa**.

10.11.2 Decorridas **24h (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Camboriú disponível no endereço eletrônico: <https://camboriu.atende.net/>, a sessão pública **será reiniciada**.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.12 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentação de novos valores, valerá o último lance por ele ofertado para efeito de ordenação das propostas.

10.13 Verificada a desídia do licitante por ausência de resposta via *chat*, durante o período do certame ou de qualquer outro que o (a) Pregoeiro (a) estabelecer, poderá acarretar a desclassificação ou a inabilitação do mesmo, reservado o direito à manifestação de recurso em fase apropriada.

10.14 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor valor não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) a plataforma informará sobre a possibilidade lance ao fornecedor, não cabendo ao Pregoeiro informar via *chat*.

10.15 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitabilidade do lance.

10.16 O Pregoeiro poderá negociar os valores exclusivamente por meio do sistema, podendo ser acompanhado pelos demais licitantes.

10.17 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.18 O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

11 LICITANTE VENCEDOR: ENVIO DA PROPOSTA FINAL

11.1 A empresa vencedora deverá anexar na plataforma BNC, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a), **a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação, e os documentos de habilitação**, se caso não tenha apresentado conforme subitem 9.1, na aba documentos complementares

11.1.1 A licitante deverá anexar na plataforma a proposta readequada referente aos itens aos quais restou vencedora (na aba documentos complementares).

11.1.2 Caso haja descumprimento do prazo ou a não inserção da proposta na plataforma por parte da empresa vencedora, a mesma será declarada **DESCCLASSIFICADA**.

11.1.2.1 Será desclassificada a proposta vencedora que:

I. Contiver vícios insanáveis;

II. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III. Apresentar preços inexequíveis ou quando exigido pela Administração, não tiverem sua exequibilidade demonstrada; ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.1.2.2 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme IN SEGES/ME 73/2022.

11.1.2.3 No caso de Obras e Serviços de Engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme §4º, art 59 da Lei 14.133/2021.

11.1.2.4 A inexequibilidade, na hipótese de que trata os subitens anteriores, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- I. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
II. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.1.2.5 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, podendo ser:
- apresentação de planilha de custos e comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas. A não comprovação de exequibilidade da proposta a empresa será desclassificada

11.1.2.6 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto .

11.1.2.7 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexecuível.

11.2 Devendo constar de acordo com o último lance ofertado, contendo Razão Social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo IV**.

11.2.1 Na proposta deverá conter:

- a) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, observado que ficarão suspensos deste prazo aquele estipulado legalmente para recurso, contrarrazões, entrega da amostra, análise e parecer técnico;
b) Especificação completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

11.3 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue de acordo com o especificado no Termo de Referência deste edital.

11.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até o cumprimento total do contrato.

11.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.5.1 Apresentar preços inexecuíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (artigo 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021).

11.6 Ressalta-se que no julgamento por lote ou preço global a readequação do valor inicial em relação ao valor final deverá ocorrer sendo utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final, sendo vedado valor superior ao orçado pela Administração.

11.6.1 É de responsabilidade da empresa reajustar a proposta na plataforma.

11.7 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.7.1 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

11.7.2 A planilha poder ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.7.3 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.7.4 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.7.5 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.8 DAS DILIGÊNCIAS:

11.8.1 É facultada ao pregoeiro, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme disposto no Art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

11.8.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, Art. 64, e IN 73/2022, Art. 39, §4º).

11.8.3 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas alínea b, o pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio de campo indicado no sistema:

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

11.8.3.2 Apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.8.3.4 Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, notas fiscais relativas ao (s) atestado(s) técnico(s) emitido(s).

11.8.3.5 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto neste edital.

11.8.3.6 Havendo falhas na proposta, o pregoeiro poderá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do Art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

11.8.3.7 Se houver indícios de inexecutibilidade relativa da proposta, o pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME. O pregoeiro abrirá prazo de até 24 horas para que a Empresa comprove a viabilidade da proposta.

11.8.3.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 **Até 03 (três) dias úteis antes** da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, incluída data e horário pré-estabelecidos, no sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

12.2 A impugnação e pedido de esclarecimentos deverão ser anexados na Plataforma BNC no campo próprio. Serão desconsiderados documentos encaminhado por e-mail, correio ou entrega in loco.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.3 Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, inclusive com amparo técnico, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data e horário de recebimento da impugnação, respondendo, exclusivamente, através de campo próprio do sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

12.4 Questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos deverão seguir o rito do subitem 12.2 sem quaisquer exceções, vinculando os participantes, interessados e a própria Administração.

12.5 A (s) referida (s) resposta (s) à impugnação, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser anexados, concomitantemente, ao sistema BNC e IPM, e ficarão acessíveis a todos os interessados.

12.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

12.7 As impugnações, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

12 RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, **em até 15 (quinze) minutos do final da sessão pública**, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado (a) a encerrar a fase de habilitação, declarando o licitante vencedor do referido item, e encaminhando o processo à adjudicação e homologação da autoridade superior.

13.3 As razões do recurso de que trata o *caput* deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.

13.4 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 Os documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões deverão ser anexados na Plataforma BNC no campo próprio. Serão desconsiderados documentos encaminhado por e-mail, correio ou entrega in loco.

13.6 O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões para quaisquer outros meios serão desconsiderados, exceto em casos excepcionais, onde serão justificados e manifestados em ata pelo (a) Pregoeiro (a).

13.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14 DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Após a manifestação dos interessados, a Autoridade Competente fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) **manter** as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) **rever** as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

14.2 Após análise e manifestação da Autoridade Competente sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.3 A Autoridade competente emitirá a decisão final.

14.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

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

14.6 Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Competente.

15 PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATOS

15.1 Após a homologação a contratante tem o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encaminhar o Contrato e/ou a Ata de Registro de Preços através do e-mail informado no cadastro da plataforma BNC, devendo ser devolvido assinado por igual período.

15.2 Importante destacar que a eficácia do contrato iniciará após a publicação do contrato no PNCP, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

16 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO

16.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (Anexo II) e documentos complementares, elaborados exclusivamente pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

17 SANÇÕES

17.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal De Camboriú, resguardado os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- a)** Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor do contrato licitado, por dia de inadimplência de execução, até o limite de 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- b)** Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;
- c)** Advertência;
- d)** Sanções de impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 03 a 6 anos, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei 14.133/2021;

17.1.2 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros;

17.1.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ;

17.1.3.1 O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

17.2 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17.3 Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

- I) a natureza e a gravidade da infração;
- II) os danos causados à Administração, aos usuários do serviço público ou a terceiros;
- III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV) a vantagem auferida pelo infrator;
- V) a existência de dolo ou má-fé;
- VI) a reincidência;
- VII) a cooperação do contratado para apuração dos fatos;
- VIII) a adoção voluntária de medidas corretivas;
- IX) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, compliance ou governança corporativa.

17.4 Constituem circunstâncias agravantes:

- I) reincidência;
- II) fraude documental;
- III) ocultação de informações;
- IV) resistência injustificada à fiscalização;
- V) prejuízo relevante à continuidade do serviço público.

17.5 Constituem circunstâncias atenuantes:

- I) inexistência de dano relevante;
- II) pronta correção da irregularidade;
- III) colaboração efetiva com a Administração;
- IV) adoção espontânea de medidas mitigadoras.

17.6 A aplicação das sanções observará processo administrativo regularmente instaurado, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e também o disposto na Lei Municipal 3691/2025.

17.7 Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado ao LICITANTE o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

18 PAGAMENTO E DA GARANTIA

18.1 Os critérios de forma de pagamento estão previstos no Termo de Referência (ANEXO II) e documentos complementares, elaborados exclusivamente pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

18.2 A garantia deverá ser da seguinte forma: conforme edital, anexos e termo de referência.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

19.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação contrária, pelo (a) Pregoeiro (a).

19.3 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta- feira, e em horário estabelecido das **12h 00min às 18h 00min**.

19.4 Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, **prevalecerá as deste Edital**.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.6 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por email

19.11 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

19.12 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Camboriú, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

19.14 Integram este Edital para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

ANEXO II– Termo de Referência (TR);

ANEXO III – Documentação para habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

ANEXO V – Declaração Unificada

ANEXO VI – Declaração ME/EPP;

ANEXO VII – Minuta ata de Registro de Preço

ANEXO VIII – Minuta Contratual

Camboriú, 31 de julho de 2026.

ALEXANDRE FURTADO KONS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

FELIPE OTÁVIO DIAS DA ROSA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

PREFEITURA DE CAMBORIÚ
Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500
Ouvidoria: 0800-646-9500
ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 - FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026 - FMS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2026 - FMS

Conforme previsto no inciso XX, do artigo 6º, e § 1º inciso XI do artigo 18, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A presente contratação tem por finalidade suprir, sob a ótica do interesse público, a necessidade contínua e permanente de serviços de limpeza, conservação e higienização nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Camboriú, assegurando condições adequadas de salubridade e segurança sanitária em ambientes assistenciais e administrativos. Trata-se de demanda essencial ao funcionamento regular dos serviços de saúde, considerando o crescimento populacional e urbano e a consequente expansão do atendimento e da circulação de usuários, servidores e prestadores, o que eleva a criticidade do controle de contaminação e da manutenção de padrões rigorosos de higiene, especialmente em locais com risco biológico e alta rotatividade.

Os objetivos da contratação consistem em garantir a manutenção de ambientes limpos e higienizados de forma padronizada e mensurável, reduzir o risco de agravos à saúde relacionados a falhas de limpeza (com ênfase na prevenção de infecções e contaminações), assegurar a continuidade do atendimento em todos os turnos necessários e preservar a infraestrutura física dos prédios públicos, prolongando sua vida útil e contribuindo para a eficiência do gasto público, em conformidade com as exigências sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis.

A justificativa decorre do caráter indispensável da higienização em unidades de saúde, em que a limpeza não é atividade acessória, mas componente de segurança do paciente, do trabalhador e do usuário, além de requisito de conformidade com a Vigilância Sanitária e com boas práticas assistenciais. Soma-se a isso a necessidade de assegurar capacidade de resposta e reposição de força de trabalho diante de ausências, picos de demanda e particularidades operacionais de diferentes unidades, o que, na prática, exige estrutura organizada, padronização de procedimentos, fornecimento adequado de insumos e supervisão contínua, com controle de qualidade e rastreabilidade da execução.

A situação atual evidencia insuficiência de cobertura para atendimento integral das necessidades de limpeza e conservação, agravada pela impossibilidade de renovação dos contratos vigentes e pela ausência de equipe própria em quantitativo e estrutura compatíveis para garantir o padrão necessário em toda a rede, o que compromete a manutenção de rotinas regulares de higienização e eleva o risco de não conformidades. Esse cenário, associado ao aumento da demanda por serviços de saúde, torna imprescindível a recomposição imediata e contínua da capacidade operacional, evitando descontinuidade e mantendo o nível de qualidade esperado para ambientes assistenciais.

As consequências e impactos da não contratação, ou da contratação insuficiente, incluem a elevação do risco sanitário e de eventos adversos relacionados à assistência, com potencial aumento de contaminações, agravamento de condições de atendimento e maior exposição de pacientes e trabalhadores a agentes biológicos, além de possibilidade de apontamentos por órgãos de controle e fiscalização sanitária. Também se projeta impacto direto na continuidade e na qualidade do serviço público, com prejuízo à eficiência administrativa, pois a ausência de solução contratual estruturada tende a gerar improvisações, sobrecarga de equipes internas e perda de foco da gestão nas atividades finalísticas da saúde, resultando em piora de indicadores, aumento de custos indiretos e desgaste institucional perante a sociedade.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

O objeto da contratação foi previsto no PCA 2026 disponível <https://camboriu.sc.gov.br/plano-de-contratacao-anual-202-municipio-de-camboriu/>, o objeto em questão encontra-se previsto no referido documento, demonstrando, desta forma, o alinhamento com o planejamento da Administração.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Especificação e requisitos técnicos dos bens ou serviços:

Os serviços serão contratados com base no número de postos de trabalho necessários à adequada execução das atividades, considerando jornada, regime de dedicação exclusiva e quantitativo estimado para cobertura integral das unidades, estabelecendo-se o valor mensal por colaborador, já contemplando mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, fornecimento de materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), observadas as peculiaridades, a produtividade esperada, a periodicidade, a frequência dos serviços e as condições específicas dos locais de execução, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017.

Para fins de estimativa e aferição de exequibilidade, serão adotados como referência os parâmetros de produtividade e diretrizes previstos na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas atualizações, ou norma equivalente vigente que discipline a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da Administração Pública, cabendo à licitante comprovar a viabilidade técnica e operacional da proposta apresentada.

A execução dos serviços de limpeza e conservação deverá observar as atribuições correspondentes à função de Servente de Limpeza, classificada sob o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) nº 5143-20, devendo os colaboradores contratados atender integralmente às demandas específicas dos prédios e instalações onde os serviços serão prestados.

Os serviços serão executados nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Camboriú, incluindo, unidades básicas de saúde, prédios administrativos e demais instalações sob sua responsabilidade, podendo ser estendidos, quando necessário, a novas unidades que vierem a ser inauguradas ou incorporadas durante a vigência contratual e eventos realizados pela SMS, observados os limites quantitativos e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Por se tratar de serviços de natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer o regular desenvolvimento das atividades da Contratante, a vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, até o limite legal, desde que haja interesse da Administração e observadas as condições previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, bem como a demonstração da vantajosidade e a manutenção das condições iniciais da contratação.

A empresa vencedora deverá fornecer, às suas expensas, uniforme completo e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados a cada empregado alocado na execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança e medicina do trabalho vigentes, garantindo, no mínimo, 01 (um) kit completo de uniforme e EPIs por colaborador, com reposição sempre que necessária.

Compete igualmente à contratada o fornecimento integral de materiais e equipamentos indispensáveis à adequada execução dos serviços, incluindo, entre outros, luvas, vassouras, rodos, escovas, escovões, pás, panos, placas sinalizadoras, carros funcionais de limpeza e demais itens necessários ao bom desempenho das atividades, observadas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

É vedado o início da jornada de trabalho por qualquer empregado sem o prévio fornecimento do kit completo de uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a função, devendo a contratada assegurar o cumprimento integral das normas de segurança do trabalho, bem como os colaboradores deverão permanecer devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá funcional visível e previamente cadastrados junto às unidades em que atuarão, como condição para acesso e

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

permanência nos locais de prestação dos serviços.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela capacitação e treinamento de seus colaboradores, assegurando preparo técnico compatível com as atribuições exercidas e com as necessidades específicas das unidades atendidas, observando as normas aplicáveis e as recomendações técnicas da vigilância sanitária, de modo a garantir a adequada execução dos serviços.

Requisitos da Prestação dos Serviços e Jornada de Trabalho

A jornada de trabalho dos profissionais alocados na execução dos serviços será de 8 (oito) horas diárias, observando-se horário de descanso, cronograma, turnos e as necessidades operacionais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho.

Poderá haver alteração dos dias e horários de execução dos serviços, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério da Contratante, mediante comunicação prévia mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a Contratada adotar as providências necessárias para o adequado atendimento da demanda, inclusive em situações emergenciais e provisórias, observada a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho.

A solicitação deverá ser formalizada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em situações emergenciais ou de calamidade pública, quando poderá ocorrer de forma imediata.

A execução dos serviços em caráter excepcional deverá observar os limites legais da jornada de trabalho, bem como a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho, sendo vedada a prática de condições que possam comprometer a saúde e a segurança dos trabalhadores.

Conduta e Obrigações dos Colaboradores da Contratada

A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir, por seus empregados, todas as normas legais, regulamentares e disciplinares aplicáveis à execução contratual, assegurando as seguintes condutas:

- a) Cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da Contratante.
- b) Assumir diariamente o posto de trabalho, no horário determinado, portando crachá de identificação com fotografia recente e uniformizados.
- c) Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- d) Deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações críticas e com autorização do Responsável.
- e) Comunicar, com antecedência, ao responsável designado da Contratada a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.
- f) Acatar as orientações do responsável designado da Contratada.
- g) Tratar todos os servidores, colaboradores da Contratante, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção.
- h) Comunicar imediatamente aos Responsáveis designados da contratada qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

funcional, e que possa vir a representar risco à segurança, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

- i) Não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores da Contratante para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao preposto da Contratada.
- j) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviços.
- k) Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço; sendo proibido o uso de aparelho celular durante a jornada de trabalho.
- l) Guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e atender, de pronto imediato, as determinações emanadas da Contratante.
- m) Em todas as unidades, as salas deverão estar limpas e organizadas para os atendimentos que acontecem no dia posterior.

Periodicidade e Metodologia da Limpeza da Área Externa

Diariamente, quando não explicitado

- a) Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, bancadas, cadeiras, armários, arquivos, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, prateleiras e demais móveis e utensílios, inclusive espelhos, mesas, aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros.
- b) Varrer e passar pano úmido, nos pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore, de marmorite, emborrachados, etc.
- c) Proceder à lavagem dos sanitários, pisos, bacias, assento e pias, utilizando sabão, desinfetante e desodorante sanitário, devendo ser revisada durante todo o dia para manter as condições de higiene.
- d) Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, quando necessário.
- e) Retirar o lixo, no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, e observando a separação em lixo seco e lixo orgânico, removendo-o para local indicado pelo Contratante.
- f) Limpar os balcões e/ou guichês de atendimento, carteiras, cadeiras, quadros e demais móveis.
- g) Limpar os corrimãos.
- h) Varrer os pisos de cimento e áreas pavimentadas.
- i) Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza.
- j) Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos, entrega de materiais diversos (estoque e outros).
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, quando não explicitado

- a) Limpar, com produtos adequados, portas, divisórias, barras e batentes de vidro e em geral.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadeconcamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Limpar, com produto apropriado, e aspirar forrações de couro ou plástico de assentos, poltronas, estofados e similares.
- c) Limpar e polir, com produto adequado, todos os metais, como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- d) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- e) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente.
- f) Lavar rampas de acesso.
- g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, devendo ser revisada durante todo dia para manter as condições de higiene.
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenalmente, quando não explicitado

- a) Limpar as paredes, divisórias, portas, marcos de porta, e peitoril de janela.
- b) Limpeza dos vidros em geral.
- c) Limpeza de cadeiras e poltronas estofadas em material sintético.
- d) Lavar todas as paredes internas laváveis e os azulejos das dependências sanitárias, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- e) Lavar as áreas externas destinadas à garagem e/ou estacionamento.
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

Mensalmente, quando não explicitado

- a) Limpar forros e rodapés, removendo manchas.
- b) Limpar cortinas e persianas com produtos adequados.
- c) Remover manchas de paredes.
- d) Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.

Área Externa

Diariamente, uma vez

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- b) Varrer, passar pano úmido.
- c) Varrer as áreas pavimentadas.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado.
- e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez

- a) Lavar pisos com detergente ou afins necessários para remoção da sujeira.
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Requisitos no Caso de Falta ou Reposição do Prestador de Serviço

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, atestados, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Camboriú, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

A contratada deverá possuir funcionários extras em número suficiente para suprir as substituições acima mencionadas, sem ônus para a Administração Municipal. A empresa deve arcar com todas as substituições necessárias por falta, sem limite máximo.

As eventuais alterações do quadro de funcionários, seja para substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas a contratante, sendo que o funcionário só poderá adentrar nas dependências e executar serviços após autorização da mesma.

A contratada deverá informar imediatamente ou em até 24 (vinte e quatro) horas a unidade, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para a execução dos serviços – demissões, contratações, substituições, trocas de local de trabalho, etc.

Caso haja necessidade de troca e/ou reposição de mão de obra, a contratada deverá realizar as substituições necessárias sem prejuízo do serviço, no prazo máximo de até 02 (duas) horas que devem ser compensadas a contar da comunicação ao responsável da contratada, não podendo este suprimir de um local com o quadro funcional completo, para substituir em outro faltante.

O deslocamento imediato dos funcionários a que se refere o item acima fica a cargo da contratada.

A contratada deverá afastar imediatamente quaisquer empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da contratada quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser imediatamente substituídos por outros de categoria profissional idêntica.

Os afastamentos decorrentes de troca e/ou reposição, licença, atrasos e faltas de funcionários que não forem devidamente substituídos pela empresa serão descontados para efeitos do pagamento mensal dos serviços prestados, de acordo com informações prestadas na planilha de efetividade.

Relatório de Serviços e Emissão da Nota Fiscal

PREFEITURA DE CAMBORIÚ
Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500
Ouvidoria: 0800-646-9500
ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

A contratada deverá apresentar o relatório de serviço no fechamento de cada mês, assinado pelo responsável pela unidade vinculada.

Sempre que solicitado enviar o quadro de funcionários atualizado, contendo a relação com o nome completo, o número da carteira de identidade e da carteira de trabalho, unidade de lotação, devendo anexar cópias da carteira de trabalho dos funcionários indicados na relação, comprovando que pertencem ao seu quadro funcional juntamente com a nota fiscal.

Os valores relativos à ausência de cobertura de colaborador serão glosados do faturamento mensal da contratada, dividindo-se o valor mensal do colaborador pelos dias úteis do respectivo mês e multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura.

A licitante vencedora deverá apresentar, por sua conta e responsabilidade, planilha detalhada de composição de custos e formação de preços, compatível com o valor ofertado, contemplando, no mínimo:

- a) Custos com mão de obra, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- b) Benefícios obrigatórios e previstos em convenção coletiva de trabalho;
- c) Custos com materiais, equipamentos, uniformes e EPIs;
- d) Despesas administrativas e operacionais;
- e) Tributos incidentes;
- f) Margem de lucro.

A planilha deverá demonstrar a viabilidade econômica da proposta, sendo passível de análise pela Administração para fins de verificação de exequibilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A execução dos serviços será acompanhada e avaliada pela Contratante quanto à qualidade, regularidade e conformidade com as obrigações contratuais, com base em critérios objetivos previamente definidos, tais como cumprimento das rotinas de limpeza, frequência das atividades, disponibilidade de mão de obra, uso adequado de materiais e equipamentos e atendimento aos padrões mínimos de higiene estabelecidos.

A aferição do desempenho será realizada de forma periódica pela fiscalização do contrato, podendo resultar na aplicação de ajustes proporcionais no pagamento quando verificado o não atendimento dos níveis mínimos de qualidade exigidos, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

As inconformidades identificadas deverão ser regularizadas no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, conforme previsto no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

O prazo para início da execução dos serviços será contado a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme o caso e procedimentos de limpeza a serem adotados pelos funcionários da empresa contratada que deverá ser pautados na prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente.

A Contratada deverá orientar os seus funcionários quanto aos seguintes aspectos, procedimentos e princípios básicos de limpeza que se seguem:

- a) Deverão estar treinados e habilitados nas técnicas corretas de limpeza e do uso de equipamentos específicos destinados à limpeza de cada áreas específicas;

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Não poderão utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho; deverão, ainda, manter os cabelos devidamente presos e acondicionados, de forma a garantir a segurança no trabalho e a adequada execução dos serviços, em conformidade com as normas de higiene e segurança aplicáveis.
- c) Deverão sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado; utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual;
- d) Na presença de superfície com matéria orgânica deve haver remoção prévia com papel absorvente, aplicar sabão ou detergente, enxaguar, secar e em seguida aplicar o desinfetante apropriado.
- e) Usar luvas, panos e baldes específicos para cada procedimento;
- f) Os produtos de limpeza e desinfecção de superfícies deverão ser checados pelos encarregados da firma de limpeza quanto aos aspectos de validade, rotulagem e diluição (esta quando for o caso) previamente à distribuição aos funcionários;
- g) O profissional de limpeza sempre deverá verificar se os produtos de higiene, como sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, álcool gel, estão disponíveis nos diversos setores, realizando o seu pronto reabastecimento, quando necessário;
- h) Cada setor deverá ser suprido pela contratada com a quantidade necessária de equipamentos e materiais para limpeza e desinfecção de superfícies.
- i) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- j) Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos pessoal e à rede elétrica;
- k) Os panos reservados para a limpeza dos pisos, os panos utilizados em mobílias e as cabeleiras dos MOPS deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente possibilitando sua constante renovação durante os procedimentos de limpeza. Sabendo que deverá haver uma diferenciação entre panos de chão, de paredes e demais superfícies e aparelhos, com a finalidade de evitar a utilização de panos sem condições de utilização. Devendo a troca de panos ser feita sempre que for necessário.
- l) Todo o material usado para limpeza (balde, panos, vassouras etc.) deverá ser limpo e posteriormente guardado em local apropriado.
- m) Os resíduos devem ser recolhidos antes de qualquer tipo de limpeza.
- n) A frequência da limpeza e/ou desinfecção das superfícies e equipamentos deverá obedecer aos critérios estabelecidos nas rotinas dos setores levando-se em consideração o tipo de material e a criticidade da área.
- o) É vedado aos colaboradores da Contratada fumar nas dependências das unidades onde os serviços são prestados, inclusive em áreas internas e externas de uso comum, durante a jornada de trabalho, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 9.294/1996.

Equipamentos de Proteção

A contratada é responsável pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Coletivos (EPCs), bem como de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) apropriados, de acordo com o tipo de procedimento de limpeza, em quantidade suficiente aos funcionários da limpeza, e com seus respectivos Certificados de Aprovação (CA), emitidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Equipamentos de Proteção Individual (EPI): é todo dispositivo de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a prevenir



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

riscos que podem ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador. São compostos de luvas grossas de borracha, botas de material impermeável com cano alto e solado antiderrapante, sapatos fechados, máscaras.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de proteção individuais (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC), nas quantidades identificadas pela contratada, baseado no quantitativo de postos e certificadas pelo órgão competente, promovendo sua substituição quando necessário.

Devem ser fornecidos em quantidade suficiente para a execução dos serviços com segurança. A reposição deve ser imediata para que o trabalhador esteja protegido todo o tempo que estiver submetido a condições insalubres. Os EPI's devem ter Certificado de Aprovação (CA) emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme estabelecido na NR nº 06.

As atividades de limpeza que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos saguões de entrada, das garagens, etc., deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, quando possível, a ser definida em conjunto com o fiscal do contrato ou responsável pela unidade vinculada, com antecedência mínima de 24 horas, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.

Outros EPIs não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

A quantidade de EPIs deverá ser fornecida conforme necessidade do funcionário, sendo a quantidade apenas estimativa.

As quantidades de EPIs deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado. A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, além dos previstos no LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho), no mínimo os seguintes EPIs:

Unidade	Descrição do Produto - EPIS
Par	Luva de látex forrada e/ou com palma antiderrapante e/ou cano longo conforme o caso.
Unidade	Máscara PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos. (Quando houver necessidade).
Unidade	Óculos de Proteção Incolor contra partículas multidirecionais. (Quando houver necessidade).
Par	Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato fechado, com CA válido.
Par	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.

Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

Os colaboradores da Contratada deverão apresentar-se ao trabalho em boas condições de higiene e asseio pessoal, com

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

aparência adequada, uniforme limpo e em perfeito estado de conservação, de forma compatível com a natureza das atividades desempenhadas e com as normas de higiene e segurança aplicáveis.

Os uniformes fornecidos pela Contratada deverão ser confeccionados em material adequado, não podendo apresentar transparência, devendo assegurar conforto, segurança e condições apropriadas para o desempenho das atividades, em conformidade com as normas de higiene e segurança do trabalho.

O uniforme deverá ser composto, no mínimo, por:

- a) Camiseta ou camisa padronizada;
- b) Calça comprida;
- c) Calçado fechado e antiderrapante;
- d) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigidos para a atividade;
- e) Crachá de identificação visível.

Os colaboradores da Contratada deverão apresentar-se com vestimenta adequada à execução das atividades, sendo expressamente vedado o uso de roupas curtas, tais como bermudas, shorts, saias curtas, tops, cropped ou peças similares, devendo o uniforme garantir padrão de apresentação compatível com o ambiente de trabalho, a segurança e as normas de higiene aplicáveis.

Materiais e Equipamentos

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados.

A relação dos equipamentos não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, como listado abaixo.

Os materiais e equipamentos disponibilizados pela prestadora de serviços para a realização de boas práticas de limpeza devem atender às exigências ergonômicas e preservar a integridade física do trabalhador.

Os profissionais da contratada devem ser treinados para operar e zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais.

Os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza devem ter seu uso interrompido imediatamente depois de constatado o risco e os que não atendam às necessidades do serviço devem ser substituídos.

Utensílios e acessórios a serem fornecidos pela contratada

Unidade de Fornecimento	Descrição do Produto
Un	Balde plástico com capacidade para 20 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Un	Escovão vassoura para limpeza de chão, com cerdas sintéticas duras, tamanho aproximado 26x55 cm, cabo madeira
Un	Escova para vaso sanitário, cabo em plástico resistente, com suporte
Un	Espanador de pó, cabo em madeira, comprimento cabo mínimo de 40 cm.
Un	Pá para lixo com cabo alto.
Un	Placas sinalizadoras "piso molhado" e "Banheiro Fechado"
Un	Rodo de 50 cm com cabo rosqueável.
Un	Rodo de 80cm com cabo rosqueável.
Un	Rodo de espuma fibroso, 80 cm, cabo de plástico, espuma com alta densidade.
Un	Rodo para vidraça com extensor.
Un	Vassoura de nylon para limpeza em geral.
Un	Vassoura de palha reforçada.
Un	Mangueira plástica para jardim com 3 camadas, com conexões.
Un	Conjunto Mop limpeza seca 45cm composto por armação, refil de fios sintéticos e com cabo em alumínio de 1,40m.
Un	Conjunto Mop limpeza seca 80cm composto por armação, refil de fios sintéticos e com cabo em alumínio de 1,40m.
Un	Esponja de fibras abrasivas para limpeza pesada.
Un	Esponja dupla face macia multiuso para higienização de superfícies de equipamentos e utensílios na área na produção de alimentos.
Un	Pano microfibra para limpeza pó 48x58cm
Un	Pano chão tecido 100% algodão gramatura 140gr tamanho 80x90cm
Un	Sacos para lixo: Em polietileno de alta resistência, em diversas capacidades (7L a 200L), que atendam integralmente à norma ABNT NBR 9191. Os itens devem possuir classificação para Resíduos Pesados (Classe I), com espessura (micragem) e soldagem reforçadas, garantindo estanqueidade e resistência mecânica superior para suportar resíduos úmidos ou de alta densidade sem rupturas.

Equipamentos

Unidade de Fornecimento	Descrição do Produto
Un	Aspirador de pó/água profissional 220V com extensão elétrica e outros acessórios necessários.
Un	Lavadora de alta pressão profissional 220V com extensão elétrica e outros acessórios necessários.
Un	Soprador e aspirador de folhas, 220 volts

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Un	Escada dobrável, de alumínio, com 07 a 8 degraus, suporta até 120kg.
Un	Escada dobrável, de alumínio, com 3 a 4 degraus, suporta até 120kg
Un	Escada multifuncional 4x4 articulada, 14 a 17 degraus, de alumínio, suporta até 150kg.
Un	Lavadora e secadora de piso (automática ou com operador a pé/a bordo). Capacidade de limpeza de no mínimo 1.500 m²/h, voltagem 220v ou bateria, equipada com rodos para secagem imediata, escovas de nylon para pisos lisos.

É de responsabilidade da contratada, possuir equipamentos pertinentes para a fiel execução do contrato, devendo estar à disposição quando necessário.

Responsabilidade pela Gestão de Insumos e Materiais de Limpeza

A empresa contratada será responsável pela retirada, transporte, controle e utilização adequada de todos os produtos de limpeza e insumos necessários à execução dos serviços.

Retirada e Transporte de Materiais

A contratada deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, a retirada periódica dos produtos de limpeza e insumos junto ao almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Camboriú, em conformidade com cronograma de necessidades a ser estabelecido.

A empresa deverá disponibilizar veículo próprio ou locado, em condições adequadas de conservação e higiene, para realização das seguintes atividades:

Retirada dos produtos e insumos no almoxarifado da Secretaria;

Abastecimento das unidades de saúde quando necessário, garantindo a entrega tempestiva e a integridade dos materiais;

Transporte dos funcionários da contratada quando necessário para execução dos serviços, observadas as normas de segurança e legislação trabalhista vigente.

Controle e Gestão de Insumos

A contratada será responsável pelo controle rigoroso de todos os produtos recebidos, incluindo:

Registro de entrada e saída de materiais, com documentação apropriada;

Utilização racional e conforme as especificações técnicas, evitando desperdícios;

Prestação de contas periódica ao gestor do contrato sobre consumo e saldos de estoque.

Solicitação e Reposição de Materiais

A contratada deverá solicitar a reposição de produtos de limpeza e insumos com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do esgotamento das quantidades em estoque no almoxarifado. A solicitação deverá conter:

Especificação clara dos produtos necessários;



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Quantidades estimadas para o período;

Justificativa técnica, quando aplicável.

Fica vedada a interrupção dos serviços por falta de materiais quando a contratada não cumprir o prazo de solicitação estabelecido, sendo tal situação considerada inadimplemento contratual.

Responsabilidade por Perdas e Danos

A contratada responde integralmente por:

Danos causados aos produtos durante o transporte ou armazenamento;

Perdas ou extravio de materiais sob sua guarda;

Utilização indevida ou desperdício de insumos.

Tais situações poderão ensejar retenção de valores na fatura ou aplicação de penalidades contratuais.

Exigência de Amostra: Não se aplica.

Sustentabilidade: A empresa deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União <https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

Catálogo eletrônico de padronização: Conforme Art.8º. Decreto Municipal 4048/2022, Camboriú adotou o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, instituído pelo Poder Executivo Federal, conforme link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, tendo em vista que o Município ainda não possui catálogo próprio, sendo assim utilizado o descritivo que atendem a necessidade da Secretaria.

Bens de luxo: Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, o bem a ser adquirido não se enquadra em bens de luxo, conforme art. 20 de Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 4048/2022.

Indicação de Marca ou modelo: Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço: Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação: Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, no percentual de 5% e das condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

IV - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

A presente análise tem por finalidade identificar as soluções disponíveis no mercado aptas a atender à necessidade de prestação de serviços continuados de limpeza e conservação nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, sob a perspectiva do melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida da contratação.

Solução 1 – Execução Direta pela Administração (Equipe Própria)

Descrição

Consiste na realização dos serviços por meio de servidores efetivos do quadro municipal, com provimento de cargos específicos de servente/auxiliar de serviços gerais, aquisição direta de materiais, equipamentos, EPIs e gestão integral das rotinas operacionais pela própria Administração.

1. Características

- Necessidade de criação/provimento de cargos públicos;
- Realização de concurso público;
- Gestão direta de escalas, substituições e afastamentos;
- Aquisição e controle de estoque de materiais e equipamentos;
- Responsabilidade integral por encargos trabalhistas e previdenciários.

2. Pontos Positivos

- Controle direto da força de trabalho;
- Estabilidade da equipe ao longo do tempo;
- Maior previsibilidade institucional.

3. Pontos Críticos

- Alto custo fixo permanente (folha de pagamento e encargos);
- Baixa flexibilidade para ajustes quantitativos;
- Impacto nos limites de despesa com pessoal;
- Dificuldade de reposição imediata em casos de afastamento;
- Necessidade de estrutura administrativa para gestão operacional e logística.

Solução 2 – Contratação de Empresa Especializada com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Descrição

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de postos de trabalho de servente de limpeza, sob regime de dedicação exclusiva, incluindo fornecimento de materiais, equipamentos, EPIs, uniformes e gestão operacional.

1. Características

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Dimensionamento por postos de trabalho;
- Responsabilidade da contratada pela gestão da mão de obra;
- Substituição imediata em caso de ausência;

2. Pontos Positivos

- Flexibilidade de ajuste contratual;
- Substituição rápida de empregados;
- Previsibilidade orçamentária mensal;
- Transferência de riscos trabalhistas à contratada;
- Padronização técnica da execução.

3. Pontos Críticos

- Necessidade de fiscalização eficiente;
- Dependência contratual para manutenção da qualidade

Comparação Técnica e Econômica (Análise de Custo – Benefício)

Critério	Execução Direta	Empresa Especializada
Impacto na folha de pessoal	Elevado e permanente	Não impacta despesa de pessoal
Flexibilidade de ajuste	Baixa	Alta
Substituição de ausências	Lenta	Imediata
Risco trabalhista	Integral do Município	Transferido contratualmente
Previsibilidade de custo	Variável (encargos futuros)	Valor mensal definido
Eficiência operacional	Depende de estrutura interna	Especialização técnica

Análise do Ciclo de Vida

Ao considerar o ciclo completo da solução (recrutamento, gestão, substituições, aquisição de insumos, controle logístico e riscos trabalhistas), a execução direta apresenta custo estrutural permanente e rigidez administrativa.

A contratação de empresa especializada apresenta melhor relação custo-benefício, pois:

- Permite adequação quantitativa conforme necessidade;
- Reduz impactos fiscais e administrativos;
- Centraliza a gestão operacional;
- Garante continuidade do serviço mesmo diante de afastamentos.

Após análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se mais vantajosa sob os aspectos da conveniência administrativa, economicidade e eficiência operacional, apresentando melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida da contratação.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços

A opção pela contratação mediante o sistema de registro de preços, em conformidade com o artigo 6º, inciso XXIII, e artigo 40, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, encontra-se fundamentada em critérios eminentemente técnicos e operacionais que demonstram a presença das hipóteses autorizadoras legais e a efetiva necessidade de flexibilidade contratual para a adequada execução dos serviços de limpeza, conservação e asseio nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Camboriú.

A Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023 não excluem os serviços continuados de seu campo de aplicação, permitindo expressamente a utilização do registro de preços para contratações de natureza contínua, desde que justificadas pela dinâmica operacional da Administração. No caso em análise, a Secretaria de Saúde do Município de Camboriú possui uma extensa rede de atendimento composta por unidades básicas de saúde, secretaria, vigilância sanitária, prédios administrativos e demais instalações que demandam serviços ininterruptos de limpeza e conservação, cuja execução exige flexibilidade contratual incompatível com a rigidez de um contrato administrativo tradicional.

Atualmente encontram-se em construção mais duas unidades básicas de saúde que serão incorporadas à rede municipal durante a vigência contratual, circunstância que evidencia a necessidade de previsão de atendimento às novas unidades que venham a ser inauguradas ou incorporadas, bem como às demandas decorrentes dos eventos institucionais promovidos pela secretaria, tais como campanhas de vacinação, ações de saúde coletiva e atividades administrativas extraordinárias.

A demanda operacional pode sofrer alterações significativas ao longo da execução contratual em razão de fatores como abertura de novas unidades, reorganização administrativa da rede municipal de saúde, ampliação ou redução da demanda de limpeza em determinadas unidades conforme fluxo de atendimento, e necessidades emergenciais de higienização decorrentes de situações epidemiológicas ou sanitárias.

O sistema de registro de preços apresenta vantagens concretas em relação à contratação direta por contrato administrativo tradicional, permitindo:

- Adequação dinâmica das quantidades contratadas conforme as variações operacionais da rede de saúde, sem necessidade de rescisão contratual ou celebração de novos ajustes;
- Manutenção de preços pré-fixados durante o período de vigência, garantindo previsibilidade orçamentária e proteção contra flutuações de mercado;
- Possibilidade de prorrogação automática do contrato, assegurando continuidade dos serviços essenciais de higiene e limpeza, fundamentais para a segurança sanitária dos pacientes e servidores;
- Simplificação administrativa mediante a dispensa de novas licitações para atender às demandas decorrentes da expansão da rede ou de alterações organizacionais; e
- Transferência efetiva de risco operacional para a contratada, que se obriga a manter quadro de pessoal suficiente e realizar substituições em até duas horas, garantindo a continuidade ininterrupta dos serviços.

A escolha do sistema de registro de preços observa rigorosamente o dever de motivação dos atos administrativos, na medida em que se fundamenta em análise técnica pormenorizada, demonstrando a inviabilidade técnica e econômica de parcelamento da contratação, a necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra especializada, e a impossibilidade de execução adequada mediante contratação direta sem flexibilidade de ajustes quantitativos. Assim, a adoção do sistema de registro de preços constitui solução administrativa proporcional, eficiente e economicamente viável para a contratação de serviços continuados de limpeza e conservação da rede municipal de saúde, atendendo simultaneamente aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

V - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O Quantitativo de postos de trabalho a serem alocados nas unidades de saúde e demais prédio vinculados à Secretaria Municipal de Saúde será definido pela Contratante, em conjunto com a Contratada, conforme a necessidade específica de cada unidade, devendo observar, cumulativamente, a área física, a complexidade operacional, o número de turnos de funcionamento, a garantia de cobertura integral dos serviços sem sobrecarga da equipe e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos das condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

O quantitativo de profissionais foi elaborado pelo setor técnico responsável a ser disponibilizado para a execução dos serviços e estimado com base no número de unidades de saúde e demais prédios Vinculados a SMS, considerando, a área física total, a complexidade operacional de cada unidade, o número de turnos de funcionamento, sanitários, áreas externas e a intensidade de circulação de usuários e servidores.

Registra-se que o quantitativo proposto visa assegurar cobertura integral dos serviços sem sobrecarga da equipe, prevenir descontinuidade operacional, reduzir riscos sanitários e manter o equilíbrio entre produtividade e qualidade da execução, garantindo adequada prestação do serviço e mitigando riscos de futura recomposição contratual por subdimensionamento.

LOTE				
Categoria Profissional	Quantidade de Colaboradores	Jornada Semanal	Quantidade de meses	Regime
Servente de Limpeza	50	40h	12	Dedicação exclusiva

A Contratada deverá designar, para cada unidade atendida, um responsável pela equipe, integrante do quantitativo de colaboradores alocados à respectiva unidade, que será responsável pelo controle dos insumos, bem como pela interlocução direta e permanente com a fiscalização da Contratante.

Os serviços serão executados em unidades e instalações localizadas no âmbito do Município de Camboriú, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, podendo abranger todos os locais sob sua responsabilidade administrativa.

Memória de Cálculo

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	OBS.
01	Servente de Limpeza – serviços de limpeza e conservação com fornecimento de materiais, produtos, equipamentos, EPIs e uniformes.	Unidade	50	Atendimento às Unidades da Secretaria Municipal de Saúde

A abrangência da solução é dimensionada para atender à complexidade e dispersão geográfica da rede municipal de saúde, que possui mais de 22 equipamentos públicos sob sua responsabilidade, incluindo Unidades Básicas de Saúde (UBS), Vigilância Sanitária, Centros de Especialidades, CAPS e demais prédios administrativos.

Orçamentos

SERVENTE DE LIMPEZA 40 HORAS		
FORNECEDORES		VALOR UNIT.
1	Município Concórdia - https://pncp.gov.br/app/editais/83024257000100/2025/284	R\$ 6.295,63

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2	Município de Florianópolis - https://pncp.gov.br/app/editais/00489828000155/2025/457	R\$ 5.537,79
3	Município de Canoinhas – https://pncp.gov.br/app/editais/83102384000180/2025/145	R\$ 5.504,12
4	Média	R\$5.779,18

Destaca-se que a pesquisa de preços fora realizada com base na função a ser desempenhada, não vinculadas às CCTs das referidas contratações.

Tendo em vista que a Administração Pública não pode indicar convenção coletiva de trabalho, a licitante vencedora deverá montar a sua planilha de composição de custos com base em sua própria convenção, independente de qual seja, desde que com função compatível e abrangência no Município de Camboriú.

Os valores dos salários deverão estar atualizados de acordo com a última CCT vigente.

Fora solicitado proposta para a execução do objeto para mais de 10 fornecedores locais, entretanto, nenhum demonstrou interesse, conforme e-mails em anexo à pesquisa de preços, obtendo-se o valor de referência apenas de contratações públicas.

Valor da Contratação

O valor estimado da contratação será de R\$ 3.467.508,00 (três milhões quatrocentos e sessenta e sete mil quinhentos e oito reais).

VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento integral de profissionais devidamente capacitados, materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como a gestão operacional dos postos de trabalho.

Para viabilizar a solução proposta, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de contratações sucessivas, a possibilidade de variação quantitativa dos postos de trabalho conforme a demanda da SMS e a conveniência administrativa de maior flexibilidade na gestão dos quantitativos ao longo da vigência da ata.

A adoção do registro de preços permitirá à Administração contratar os postos de trabalho conforme necessidade efetiva, observados os limites registrados, garantindo eficiência na gestão orçamentária, melhor planejamento das demandas e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual.

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução em razão do objeto se caracterizar como grupo único e ser constituído de uma solução unificada, atendida pelo mesmo fornecedor. Ao se optar pela reunião dos serviços em um único grupo, considerou-se

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

a identidade dos itens a serem licitados e cronologia de execução. Além do mais, uma eventual divisão no presente processo submeteria a Administração ao risco de mercado, na medida em que empresas diferentes, ainda que do mesmo ramo de atividade, possuem diferenciações econômico-financeiras, estruturais, de logística dentre outras, resultando, ao cabo, em capacidades distintas de prestação de serviço, dificultando o controle, e expondo a execução dos contratos a possíveis níveis de serviço aquém dos critérios a serem estabelecidos no Edital.

A contratação em lotes separados pode resultar em maior burocracia administrativa, desproporcional em relação à simplicidade das contratações. Optar por celebração de contratos distintos para cada item poderia gerar complexidade desnecessária na gestão dos contratos, além de possíveis atrasos e dificuldades na coordenação dos serviços.

Entendemos que o objeto da contratação, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, verifica-se ser técnica e economicamente inviável seu parcelamento, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes, sendo utilizado o **tipo de julgamento por global (lote unico).**

VIII - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

A presente contratação tem por finalidade assegurar a execução contínua e padronizada dos serviços, garantindo o pleno funcionamento das unidades e demais prédios pertencentes a SMS, com manutenção de condições adequadas de organização, segurança e suporte às atividades de saúde e administrativas.

Como resultados esperados, pretende-se:

- a) Garantir a continuidade dos serviços durante todo o período contratual, evitando interrupções que comprometam o objeto;
- b) Assegurar padronização na execução das atividades, com observância dos níveis de qualidade previamente definidos;
- c) Reduzir riscos operacionais decorrentes de ausência de profissionais, por meio de reposição tempestiva e gestão unificada da equipe;
- d) Proporcionar maior eficiência na fiscalização contratual, com interlocução centralizada e controle sistemático de desempenho;
- e) Manter equilíbrio entre qualidade e economicidade, mediante racionalização administrativa e aproveitamento de economia de escala.

Espera-se, ainda, que a solução adotada contribua para a melhoria dos ambientes da SMS, favorecendo a regularidade das atividades e a adequada prestação do serviço público, em consonância com os princípios da eficiência, planejamento e continuidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Mapa de Risco

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas
1	Ausência ou alta rotatividade de profissionais	Média	Alto	Médio/Alto	Exigir plano de reposição imediata e substituição contratual obrigatória	Notificação formal e aplicação de penalidades contratuais
2	Execução em	Média	Alto	Médio/	Definição clara de rotinas e	Aplicação de advertência, multa ou

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas
	desacordo com padrões de qualidade			Alto	fiscalização periódica	rescisão, conforme o caso
3	Aumento inesperado de custos operacionais	Baixa/Média	Médio	Médio	Análise prévia de preços e cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro	Revisão contratual nos termos legais
4	Descontinuidade do serviço	Baixa	Alto	Médio	Exigência de regularidade fiscal e trabalhista e acompanhamento contratual contínuo	Execução de garantias contratuais e contratação emergencial, se necessário
5	Falhas na fiscalização	Baixa	Médio	Baixo/ Médio	Designação formal de fiscal e registro sistemático das ocorrências	Readequação de procedimentos internos

Os riscos identificados são compatíveis com a natureza do objeto e considerados administráveis, desde que observadas as medidas de controle e acompanhamento previstas, não havendo óbice à formalização da contratação.

IX – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato

X – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes no presente processo.

XI - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A execução dos serviços de limpeza e conservação nos mais de 22 equipamentos de saúde gera impactos ambientais inerentes, notadamente o consumo de recursos hídricos, a geração de resíduos sólidos (EPIs, descartáveis e têxteis) e o descarte de embalagens de produtos químicos.

Como medidas mitigadoras, a contratada deverá priorizar o uso de saneantes domissanitários biodegradáveis e de baixo impacto tóxico, além de implementar rotinas de uso racional de água, com a utilização de equipamentos de alta eficiência e baixo consumo.

No tocante à gestão de resíduos, a solução exige a observância rigorosa ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), garantindo a segregação técnica na fonte e a destinação final ambientalmente adequada. Adicionalmente, será exigida a logística reversa para as embalagens plásticas dos produtos de limpeza, mediante devolução ao fabricante ou encaminhamento para reciclagem por associações licenciadas, assegurando a conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e os critérios de sustentabilidade multidimensional.

XII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

Após a conclusão dos estudos técnicos preliminares, declara ser **viável e adequada** a contratação pretendida.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadeconcamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

XIV – PLANEJAMENTO

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar e cotação: Thiago Roberto Vieira dos Prazeres, Assessor de Compras da Saúde.

Camboriú, 24 de junho 2026.

Thiago Roberto Vieira dos Prazeres
Assessor de Compras

Felipe Otávio Dias Da Rosa
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Alexandre Furtado Kons Dos Santos
Secretário Municipal de Saúde de Camboriú

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Anexo I do Estudo Técnico Preliminar – Locais da Prestação do Serviço

É de responsabilidade das interessadas realizarem vistoria técnica antes do certame para apurarem a área física total ou a área total consolidada, bem como apurar o parâmetro de produtividade para estimarem a quantidade de produtos/materiais.

ITEM	NOME/IDENTIFICAÇÃO	ENDEREÇO
1	Academia de Saúde	Rua Tarci Testoni, 458, Bairro Santa Regina
2	Almoxarifado 2	Rua Olga Bernardes Amorim, nº 700, Bairro Centro
3	Almoxarifado Central	Av. José Francisco Bernardes, 119 - Em frente ao nº2000, Bairro Cedro - Próximo condomínio Caledônia.
4	Base do SAMU	Rua Santo Amaro Esquina com a Santo Estevão, Bairro São Francisco de Assis
5	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial	R. Manágua, 157, Bairro Santa Regina - em frente ao Cei Otilia, ao lado da escola municipal Ivone
6	CEDIT - Centro de Diagnóstico e Tratamento	R. Porto Alegre, 678, Bairro Centro
7	Centro de Atendimento Multidisciplinar	Em processo de mudança de endereço
8	Centro de Especialidades Médicas do Distrito (CEMA)	Em processo de mudança de endereço
9	CERFIS - Centro de Reabilitação e Fisioterapia	Rua Tarci Testoni, 447, Bairro Santa Regina
10	CIC - Centro de Imagem de Camboriú	Rua Porto Alegre, esquina com a Rua Joaquim Agostinho Vieira, nº 401, Bairro Centro
11	Farmácia Municipal	Rua Joaquim Agostinho Vieira, nº 225, Bairro Centro
12	Galpão dos Veículos	Av. José Francisco Bernardes, 119 - Em frente ao nº2000, Bairro Cedro - Próximo condomínio Caledônia.
13	Policlínica Central e Secretaria Municipal da Saúde de Camboriú	Rua Porto Alegre, 698, Bairro Centro
14	Secretaria Municipal da Saúde – Distrito do Monte Alegre / Farmácia Municipal do Monte Alegre	Rua Monte Agulhas Negras, Esq. Monte Pitangueira, Bairro Monte Alegre (Casa da Cidadania)
15	Unidade Básica de Saúde - Areias	Rua Belo Horizonte esq. Av Brasília, Bairro Areias, s/nº
16	Unidade Básica de Saúde - Braço	Estrada Geral Braço, 10400
17	Unidade Básica de Saúde - Cedro	Rua Clemente Felipe Duarte, s/nº, Bairro Lidia Duarte
18	Unidade Básica de Saúde - Centro	Rua João Moraes, 365, Bairro Centro
19	Unidade Básica de Saúde - Conde Vila Verde	Rua Flamboyant, s/nº - Esquina com a Monte Sotará, Bairro Conde Vila Verde
20	Unidade Básica de Saúde - João Mendes	Rua Santa Terezinha, nº 335, Bairro São Francisco de Assis
21	Unidade Básica de Saúde - Macacos	Estrada Geral Macacos, 8000
22	Unidade Básica de Saúde - Monte Alegre	Rua Monte Agulhas Negras, 1143, Bairro Monte Alegre
23	Unidade Básica de Saúde - Rio Pequeno	Rua Rio Teixeira, s/nº, Loteamento Jardim Mathinai, Bairro Rio Pequeno
24	Unidade Básica de Saúde - Santa Regina	Rua Jesuíno Anastácio Pereira, Esq. Rua San Marino, s/nº, Bairro Santa Regina 6
25	Unidade Básica de Saúde - Tabuleiro - (UPA)	Rua Massaranduba, Bairro Tabuleiro
26	Unidade Básica de Saúde - Várzea do Ranchinho	Rua Presidente Nereu Ramos nº 1510, Bairro Várzea do Ranchinho

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – EXEMPLO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Observações:

1. As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo ao **vencedor** preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste edital.
2. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro presumido, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.
3. A Administração não pode indicar CCT, devendo as interessadas estarem vinculadas a sua CCT vigente de acordo com atividade predominante, independente de qual seja, desde que com função compatível e abrangência no Município de Camboriú.
4. É de responsabilidade da contratada a aferição de eventual adicional de insalubridade/periculosidade de acordo com respectivas atividades, não sendo objeto de reajuste percentual divergente.

DADOS DO PROCESSO LICITATÓRIO			
Fornecedor:			
Processo:			
Licitação nº xx.xxx.2026			
Data apresentação proposta	28/03/2026		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	28/03/2026	
B	Município/UF	CAMBORIÚSC	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Data de Registro no M.T.E		
G	Nº de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade e de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da Unidade de Medida)
FUNÇÃO		Posto	
Anexo III-A – Mão-de-obra			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço	FUNÇÃO	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (para 40 horas semanais)		
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário (44hrs)		R\$ -
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade	20,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 1			R\$ -

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
C	Subtotal 11,11%		R\$ -
D	Incidência do Submódulo 2.2	3,92%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

O Item férias (2.1 “C”) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	Risco Ambientais do Trabalho (RAT x FAP)	1,50%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -

TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,30%	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Alimentação		
C	Cesta Básica		
D	Prêmio Assiduidade	R\$	-
E	Seguro de Vida		
F	Benefício de Assistência ao Trabalhador		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$	-
TOTAL MÓDULO 2		R\$	-

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado Indenizado	1,94%	R\$ -
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	R\$ -
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	R\$ -
TOTAL MÓDULO 3			R\$ -

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33%	R\$ -

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,04%	R\$	-
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$	-
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$	-
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,039%	R\$	-
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$	-
TOTAL MÓDULO 4		8,46%	R\$	-

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5		Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Especificar)	
TOTAL MÓDULO 5		R\$

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,000000%	R\$ -
B	Lucro	0,000000%	R\$ -
C	Tributos		
C1	PIS	0,65%	R\$ -
C2	COFINS	3,0%	R\$ -
C3	ISS	5,00%	R\$ -
TOTAL MÓDULO 6			R\$ -

VALOR TOTAL POR EMPREGADO

		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	R\$ -
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional ausente	R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ -
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR UNITÁRIO		R\$ -
VALOR TOTAL:		R\$ -

Nota 1: Na possibilidade de gerar créditos, a empresa poderá incluir uma linha informando o valor a ser desconsiderado do PIS e COFINS; Atentar-se ao ajuste das fórmulas caso necessário.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

A contratada deverá apresentar mensalmente os documentos abaixo citados.

CHECK LIST – PAGAMENTOS 2026

EMPRESA:	CONTRATO Nº
Período:	

DOCUMENTOS	Data de entrega posterior
NOTA FISCAL (com a Retenção do Imposto de Renda)	/ /
1. Lista dos funcionários contendo nº do contrato, objeto, cargo/função e o nome dos respectivos funcionários, conforme dados da planilha vencedora;	/ /
2. Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários (holerite) – devidamente assinado e vinculado as atividades contratadas conforme planilha vencedora , sendo que eventuais reajustes serão realizados somente via aditivo/apostilamento;	/ /
3. Cópia da Folha ponto (relatório ponto cartão ponto) - devidamente assinado de os funcionários vinculados a prestação de serviços do período. Conforme planilha vencedora da licitação e objeto contratado;	/ /
4. Guia de recolhimento INSS do funcionário da prestação serviço (DETALHE DA GUIA EMITIDA – FGTS);	/ /
5. Guia de recolhimento INSS da empresa/contrato;	/ /
6. Guia de recolhimento do INSS – Guia retenção (GPS) preenchida com os dados da empresa para a retenção de acordo com o enquadramento da empresa;	/ /
7. Guia de Recolhimento do FGTS do funcionário – mês anterior;	/ /
8. Certidões Negativas: () Municipal; / / () Estadual; / / () Federal; / / () de débitos trabalhistas; / / () Certificado FGTS; / /	/ /
9. Comprovante referente aos vales transportes e o vale alimentação de todos os funcionários, caso não conste na folha de pagamento;	/ /
10. Diário de execução de serviços, já assinado pelo fiscal ;	/ /
11. Relatório fotográfico (as fotos devem constar data e localização, existem aplicativos que já fazem a marcação no momento em que a foto é tirada);	/ /
12. Declaração assinada e carimbada, de que prestou informações à Receita Federal Brasileira, pelos meios adequados, informações de todos os segurados e das respectivas remunerações vinculados à obra, conforme art. 144, da IN RFB nº 2110/2022 - (COMPROVANTE DO E-SOCIAL).	/ /
Obs:	

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 - FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026 - FMS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021/2026 - FMS

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

1 Definição do objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na administração e gestão de mão de obra, para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento integral de equipamentos, ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), destinados ao atendimento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Camboriú/SC, conforme condições, quantitativos, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.1. Estimativa das quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Servente de Limpeza (regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento integral de equipamentos, ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs))	Unid.	50	R\$ 5.779,18	R\$ 288.959,00	R\$ 3.467.508,00
TOTAL					R\$ 288.959,00	R\$ 3.467.508,00

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.2. Prazo de Contratação e índice de reajustamento:

1.2.1. Prazo de Vigência.

1.2.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite legal aplicável aos contratos de serviços contínuos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições de habilitação

1.2.2. Repactuação de mão de obra.

1.2.2.1. Tratando-se de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra (servente de limpeza), os custos decorrentes de salários, encargos sociais e benefícios serão **repactuados**, mediante solicitação da contratada, a cada interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado:

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.2.2.1.1. Da data-base da categoria profissional prevista em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho; ou

1.2.2.1.2. Da data da última repactuação.

1.2.2.2. Para fins desta contratação, será considerada a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional dos empregados alocados na execução dos serviços, cuja **data-base é fixada em 1º de janeiro de 2026**, conforme instrumento coletivo vigente da categoria de asseio e conservação aplicável à execução contratual.

1.2.2.3. A repactuação restringir-se-á às parcelas diretamente influenciadas pela alteração dos custos da mão de obra, permanecendo os demais custos sujeitos ao reajuste pelo índice IPCA, observado o interregno mínimo legal.

1.2.3. Reajuste dos Demais Custos

1.2.3.1. Os demais componentes da planilha de custos que não estejam vinculados à mão de obra poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, mediante aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual.

1.2.3.2. A licitante vencedora deverá apresentar, por sua conta e responsabilidade, **planilha de custos detalhada de composição de custos e formação de preços**, compatível com o valor ofertado, contemplando, no mínimo:

1.2.3.2.1. Custos com mão de obra, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

1.2.3.2.2. Benefícios obrigatórios e previstos em convenção coletiva de trabalho;

1.2.3.2.3. Custos com materiais, insumos, equipamentos, uniformes e EPIs.

1.2.3.3. A planilha deverá demonstrar a **viabilidade econômica da proposta**, sendo passível de análise pela Administração para fins de verificação de exequibilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 021/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 021/2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação será realizada por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento por MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Especificação e requisitos técnicos dos bens ou serviços(*):

4.2.1. Os serviços serão contratados com base no número de postos de trabalho necessários à adequada execução das atividades, considerando jornada, regime de dedicação exclusiva e quantitativo estimado para cobertura integral das unidades, estabelecendo-se o valor mensal por posto, já contemplando mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, fornecimento de materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), observadas as peculiaridades, a produtividade esperada, a periodicidade, a frequência dos serviços e as condições específicas dos locais de execução, em conformidade com a Instrução

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Normativa nº 05/2017.

4.2.2. Para fins de estimativa e aferição de exequibilidade, serão adotados como referência os parâmetros de produtividade e diretrizes previstos na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas atualizações, ou norma equivalente vigente que discipline a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da Administração Pública, cabendo à licitante comprovar a viabilidade técnica e operacional da proposta apresentada.

4.2.3. A execução dos serviços de limpeza e conservação deverá observar as atribuições correspondentes à função de Servente de Limpeza, classificada sob o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) nº 5143-20, devendo os postos contratados atender integralmente às demandas específicas dos prédios e instalações onde os serviços serão prestados.

4.2.4. Os serviços serão executados nas unidades e prédios vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Camboriú, estendendo-se, quando necessário em eventos realizados pela contratada e às futuras unidades que vierem a ser inauguradas e incorporadas à estrutura da SMS durante a vigência contratual, observados os limites quantitativos e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

4.2.5. Por se tratar de serviços de natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer o regular desenvolvimento das atividades da Contratante, a vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, até o limite legal, desde que haja interesse da Administração e observadas as condições previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, bem como a demonstração da vantajosidade e a manutenção das condições iniciais da contratação.

4.2.6. A empresa vencedora deverá fornecer, às suas expensas, uniforme completo e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados a cada empregado alocado na execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança e medicina do trabalho vigentes, garantindo, no mínimo, 01 (um) kit completo de uniforme e EPIs por colaborador, com reposição sempre que necessária.

4.2.7. Compete igualmente à contratada o fornecimento integral de utensílios e equipamentos indispensáveis à adequada execução dos serviços, incluindo, entre outros, luvas, vassouras, rodos, escovas, escovões, pás, panos, placas sinalizadoras, carros funcionais de limpeza e demais itens necessários ao bom desempenho das atividades, observadas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

4.2.8. É vedado o início da jornada de trabalho por qualquer empregado sem o prévio fornecimento do kit completo de uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a função, devendo a contratada assegurar o cumprimento integral das normas de segurança do trabalho, bem como os colaboradores deverão permanecer devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá funcional visível e previamente cadastrados junto às unidades em que atuarão, como condição para acesso e permanência nos locais de prestação dos serviços.

4.2.9. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela capacitação e treinamento de seus colaboradores, assegurando preparo técnico compatível com as atribuições exercidas e com as necessidades específicas das unidades atendidas, observando as normas aplicáveis e as recomendações técnicas da vigilância sanitária, de modo a garantir a adequada execução dos serviços.

4.3. Requisitos da prestações dos serviços e jornada de trabalho

4.3.1. A jornada de trabalho dos profissionais alocados na execução dos serviços será de **8 (oito) horas diárias**, observando-se horário de descanso, cronograma, turnos e as necessidades operacionais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho.

4.3.2. Poderá haver alteração dos dias e horários de execução dos serviços, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério da Contratante, mediante comunicação prévia mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a Contratada adotar as

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

providências necessárias para o adequado atendimento da demanda, inclusive em situações emergenciais e provisórias, observada a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho.

4.3.3. A solicitação deverá ser formalizada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em situações emergenciais ou de calamidade pública, quando poderá ocorrer de forma imediata.

4.3.4. A execução dos serviços em caráter excepcional deverá observar os limites legais da jornada de trabalho, bem como a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho, sendo vedada a prática de condições que possam comprometer a saúde e a segurança dos trabalhadores.

4.4. Conduta e obrigações dos colaboradores da contratada

4.4.1. A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir, por seus empregados, todas as normas legais, regulamentares e disciplinares aplicáveis à execução contratual, assegurando as seguintes condutas:

4.4.1.1. Cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da Contratante.

4.4.1.2. Assumir diariamente o posto de trabalho, no horário determinado, portando crachá de identificação com fotografia recente e uniformizados.

4.4.1.3. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

4.4.1.4. Deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações críticas e com autorização do Responsável.

4.4.1.5. Comunicar, com antecedência, ao responsável designado da Contratada a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.

4.4.1.6. Acatar as orientações do responsável designado da Contratada.

4.4.1.7. Tratar todos os servidores, colaboradores da Contratante, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção.

4.4.1.8. Comunicar imediatamente aos Responsáveis designados da contratada qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

4.4.1.9. Não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores da Contratante para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao preposto da Contratada.

4.4.1.10. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviços.

4.4.1.11. Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço; sendo proibido o uso de aparelho celular durante a jornada de trabalho.

4.4.1.12. Guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e atender, de pronto imediato, as determinações emanadas da Contratante.

4.4.1.13. Em todas as unidades, as salas deverão estar limpas e organizadas para os atendimentos que acontecem no dia

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

posterior.

4.5. Periodicidade e metodologia da limpeza da área interna

4.5.1. Diariamente, quando não explicitado

4.5.1.1. Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, bancadas, cadeiras, armários, arquivos, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, prateleiras e demais móveis e utensílios, inclusive espelhos, mesas de refeitório, aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros.

4.5.1.2. Varrer e passar pano úmido, nos pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore, de marmorite, emborrachados, etc.

4.5.1.3. Proceder à lavagem dos sanitários, pisos, bacias, assento e pias, utilizando sabão, desinfetante e desodorante sanitário, devendo ser revisada durante todo o dia para manter as condições de higiene.

4.5.1.4. Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, quando necessário.

4.5.1.5. Retirar o lixo, no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, e observando a separação em lixo seco e lixo orgânico, removendo-o para local indicado pelo Contratante.

4.5.1.6. Limpar os balcões e/ou guichês de atendimento, carteiras, cadeiras, quadros e demais móveis.

4.5.1.7. Limpar os corrimãos.

4.5.1.8. Varrer os pisos de cimento e áreas pavimentadas.

4.5.1.9. Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza.

4.5.1.10. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos, entrega de materiais diversos (estoque e outros).

4.5.1.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.5.2. Semanalmente, quando não explicitado

4.5.2.1. Limpar, com produtos adequados, portas, divisórias, barras e batentes de vidro e em geral.

4.5.2.2. Limpar, com produto apropriado, e aspirar forrações de couro ou plástico de assentos, poltronas, estofados e similares.

4.5.2.3. Limpar e polir, com produto adequado, todos os metais, como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

4.5.2.4. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.

4.5.2.5. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente.

4.5.2.6. Lavar rampas de acesso.

4.5.2.7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, devendo ser revisada durante todo o dia para manter as condições de higiene.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.5.2.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.5.3. Quinzenalmente, quando não explicitado

4.5.3.1. Limpar as paredes, divisórias, portas, marcos de porta, e peitoril de janela.

4.5.3.2. Limpeza dos vidros em geral.

4.5.3.3. Limpeza de cadeiras e poltronas estofadas em material sintético.

4.5.3.4. Lavar todas as paredes internas laváveis e os azulejos das dependências sanitárias, mantendo-os em adequadas condições de higienização.

4.5.3.5. Lavar as áreas externas destinadas à garagem e/ou estacionamento.

4.5.3.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

4.5.4. Mensalmente, quando não explicitado

4.5.4.1. Limpar forros e rodapés, removendo manchas.

4.5.4.2. Limpar cortinas e persianas com produtos adequados.

4.5.4.3. Remover manchas de paredes.

4.5.4.4. Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.

4.5.5. Área Externa

4.5.5.1. Diariamente, uma vez

4.5.5.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.

4.5.5.3. Varrer, passar pano úmido.

4.5.5.4. Varrer as áreas pavimentadas.

4.5.5.5. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado.

4.5.5.6. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

4.5.5.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.5.6. Semanalmente, uma vez

4.5.6.1. Lavar pisos com detergente ou afins necessários para remoção da sujeira.

4.5.6.2. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.5.6.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

4.5.7. Requisitos no caso de Falta ou Reposição do Prestador do Serviço

4.5.7.1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, atestados, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Camboriú, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

4.5.7.2. A contratada deverá possuir funcionários extras em número suficiente para suprir as substituições acima mencionadas, sem ônus para a Administração Municipal. A empresa deve arcar com todas as substituições necessárias por falta, sem limite máximo.

4.5.7.3. As eventuais alterações do quadro de funcionários, seja para substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas a contratante, sendo que o funcionário só poderá adentrar nas dependências e executar serviços após autorização da mesma.

4.5.7.4. A contratada deverá informar imediatamente ou em até 24 (vinte e quatro) horas a unidade, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para a execução dos serviços – demissões, contratações, substituições, trocas de local de trabalho, etc.

4.5.7.5. Caso haja necessidade de troca e/ou reposição de mão de obra, a contratada deverá realizar as substituições necessárias sem prejuízo do serviço, no prazo máximo de até 02 (duas) horas que devem ser compensadas a contar da comunicação ao responsável da contratada, não podendo este suprimir de um local com o quadro funcional completo, para substituir em outro faltante.

4.5.7.6. O deslocamento imediato dos funcionários a que se refere o item acima fica a cargo da contratada.

4.5.7.7. A contratada deverá afastar imediatamente quaisquer empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da contratada quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser imediatamente substituídos por outros de categoria profissional idêntica.

4.5.7.8. Os afastamentos decorrentes de troca e/ou reposição, licença, atrasos e faltas de funcionários que não forem devidamente substituídos pela empresa serão descontados para efeitos do pagamento mensal dos serviços prestados, de acordo com informações prestadas na planilha de efetividade.

4.5.8. Relatório de Serviços e Emissão da Nota Fiscal

4.5.8.1. A contratada deverá apresentar o relatório de serviço no fechamento de cada mês, assinado pelo responsável pela unidade vinculada.

4.5.8.2. Sempre que solicitado enviar o quadro de funcionários atualizado, contendo a relação com o nome completo, o número da carteira de identidade e da carteira de trabalho, unidade de lotação, devendo anexar cópias da carteira de trabalho dos funcionários indicados na relação, comprovando que pertencem ao seu quadro funcional juntamente com a nota fiscal.

4.5.8.3. Os valores relativos à ausência de cobertura de colaborador serão glosados do faturamento mensal da contratada, dividindo-se o valor mensal do colaborador pelos dias úteis do respectivo mês e multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura.

4.5.8.4. A **licitante vencedora** deverá apresentar, por sua conta e responsabilidade, **planilha detalhada de composição de**

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

custos e formação de preços, compatível com o valor ofertado, contemplando, no mínimo:

4.5.8.4.1. Custos com mão de obra, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

4.5.8.4.2. Benefícios obrigatórios e previstos em convenção coletiva de trabalho;

4.5.8.4.3. Custos com materiais, equipamentos, uniformes e EPIs;

4.5.8.4.4. Despesas administrativas e operacionais;

4.5.8.4.5. Tributos incidentes;

4.5.8.4.6. Margem de lucro.

4.5.8.5. A planilha deverá demonstrar a viabilidade econômica da proposta, sendo passível de análise pela Administração para fins de verificação de exequibilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.5.8.6. A execução dos serviços será acompanhada e avaliada pela Contratante quanto à qualidade, regularidade e conformidade com as obrigações contratuais, com base em critérios objetivos previamente definidos, tais como cumprimento das rotinas de limpeza, frequência das atividades, disponibilidade de mão de obra, uso adequado de materiais e equipamentos e atendimento aos padrões mínimos de higiene estabelecidos.

4.5.8.7. A aferição do desempenho será realizada de forma periódica pela fiscalização do contrato, podendo resultar na aplicação de ajustes proporcionais no pagamento quando verificado o não atendimento dos níveis mínimos de qualidade exigidos, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

4.5.8.8. O prazo para início da execução dos serviços será contado a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme o caso e procedimentos de limpeza a serem adotados pelos funcionários da empresa contratada que deverá ser pautados na prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente.

4.5.8.9. A Contratada deverá orientar os seus funcionários quanto aos seguintes aspectos, procedimentos e princípios básicos de limpeza que se seguem:

4.5.8.9.1. Deverão estar treinados e habilitados nas técnicas corretas de limpeza e do uso de equipamentos específicos destinados à limpeza de cada áreas específicas;

4.5.8.9.2. Não poderão utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho; deverão, ainda, manter os cabelos devidamente presos e acondicionados, de forma a garantir a segurança no trabalho e a adequada execução dos serviços, em conformidade com as normas de higiene e segurança aplicáveis.

4.5.8.9.3. Deverão sempre sinalizar os corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado; utilizar placas sinalizadoras e manter os materiais organizados, a fim de evitar acidentes e poluição visual;

4.5.8.9.4. Na presença de superfície com matéria orgânica deve haver remoção prévia com papel absorvente, aplicar sabão ou detergente, enxaguar, secar e em seguida aplicar o desinfetante apropriado.

4.5.8.9.5. Usar luvas, panos e baldes específicos para cada procedimento;

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.5.8.9.6. Os produtos de limpeza e desinfecção de superfícies deverão ser checados pelos encarregados da firma de limpeza quanto aos aspectos de validade, rotulagem e diluição (esta quando for o caso) previamente à distribuição aos funcionários;

4.5.8.9.7. O profissional de limpeza sempre deverá verificar se os produtos de higiene, como sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, álcool gel, estão disponíveis nos diversos setores, realizando o seu pronto reabastecimento, quando necessário;

4.5.8.9.8. Cada setor deverá ser suprido pela contratada com a quantidade necessária de equipamentos.

4.5.8.9.9. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

4.5.8.9.10. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos pessoal e à rede elétrica.

4.5.8.9.11. Os panos reservados para a limpeza dos pisos, os panos utilizados em mobílias e as cabeleiras dos MOPS deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente possibilitando sua constante renovação durante os procedimentos de limpeza. Sabendo que deverá haver uma diferenciação entre pano de chão, de paredes e demais superfícies e aparelhos, com a finalidade de evitar a utilização de panos sem condições de utilização. Devendo a troca de panos ser feita sempre que for necessário.

4.5.8.9.12. Todo o material usado para limpeza (balde, panos, vassouras etc.) deverá ser limpo e posteriormente guardado em local apropriado.

4.5.8.9.13. Os resíduos devem ser recolhidos antes de qualquer tipo de limpeza.

4.5.8.9.14. A frequência da limpeza e/ou desinfecção das superfícies e equipamentos deverá obedecer aos critérios estabelecidos nas rotinas dos setores levando-se em consideração o tipo de material e a criticidade da área.

4.5.8.9.15. É vedado aos colaboradores da Contratada fumar nas dependências das unidades onde os serviços são prestados, inclusive em áreas internas e externas de uso comum, durante a jornada de trabalho, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 9.294/1996.

4.5.8.10. Equipamentos de Proteção

4.5.8.10.1. A contratada é responsável pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Coletivos (EPCs), bem como de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) apropriados, de acordo com o tipo de procedimento de limpeza, em quantidade suficiente aos funcionários da limpeza, e com seus respectivos Certificados de Aprovação (CA), emitidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

4.5.8.10.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): é todo dispositivo de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a prevenir riscos que podem ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador. São compostos de luvas grossas de borracha, botas de material impermeável com cano alto e solado antiderrapante, sapatos fechados, máscaras.

4.5.8.10.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de proteção individuais (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC), nas quantidades identificadas pela contratada, baseado no quantitativo de postos e certificadas pelo órgão competente, promovendo sua substituição quando necessário.

4.5.8.10.4. Devem ser fornecidos em quantidade suficiente para a execução dos serviços com segurança. A reposição deve ser imediata para que o trabalhador esteja protegido todo o tempo que estiver submetido a condições insalubres. Os EPI's devem ter Certificado de Aprovação (CA) emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme estabelecido na NR nº 06.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.5.8.10.5. As atividades de limpeza que possam interromper o fluxo de atividade normal da Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos saguões de entrada, das garagens, etc., deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, quando possível, a ser definida em conjunto com o fiscal do contrato ou responsável pela unidade vinculada, com antecedência mínima de 24 horas, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.

4.5.8.10.6. Outros EPIs não relacionados, mas necessários à adequada proteção dos colaboradores no desempenho de suas atividades deverão ser fornecidos pela Contratada, para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

4.5.8.10.7. A quantidade de EPIs deverá ser fornecida conforme necessidade do funcionário, sendo a quantidade apenas estimativa.

4.5.8.10.8. As quantidades de EPIs deverão ser mensuradas de acordo com o número de postos de trabalho disponibilizados para a prestação dos serviços, o prazo de validade dos materiais, a periodicidade de troca e o tipo de serviço executado, notadamente, o estado de conservação. A Contratada deverá fornecer para cada funcionário, além dos previstos no LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho), no mínimo os seguintes EPIs:

UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO - EPIs
Par	Luva de látex forrada e/ou com palma antiderrapante e/ou cano longo conforme o caso.
Unidade	Máscara PFF2, para proteção contra poeiras, névoas e fumos. (Quando houver necessidade).
Unidade	Óculos de Proteção Incolor contra partículas multidirecionais. (Quando houver necessidade).
Par	Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato fechado, com CA válido.
Par	Calçado ocupacional tipo bota Classe II (impermeável), confeccionada com policloreto de vinila (PVC) e borracha nitrílica, cano longo.

4.5.9. Uniformes

4.5.9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.5.9.2. Deverá ainda, quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir e/ou quando caracterizado o desgaste prematuro, substituir os uniformes, a partir da expressa exigência da fiscalização do contrato, não repassando os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

4.5.9.3. Os colaboradores da Contratada deverão apresentar-se ao trabalho em boas condições de higiene e asseio pessoal, com aparência adequada, uniforme limpo e em perfeito estado de conservação, de forma compatível com a natureza das atividades desempenhadas e com as normas de higiene e segurança aplicáveis.

4.5.9.4. Os uniformes fornecidos pela Contratada deverão ser confeccionados em material adequado, não podendo apresentar transparência, devendo assegurar conforto, segurança e condições apropriadas para o desempenho das atividades, em conformidade com as normas de higiene e segurança do trabalho.

4.5.9.5. O uniforme deverá ser composto, no mínimo, por:

4.5.9.5.1. Camiseta ou camisa padronizada;

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.5.9.5.2. Calça comprida;

4.5.9.5.3. Calçado fechado e antiderrapante;

4.5.9.5.4. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigidos para a atividade;

4.5.9.5.5. Crachá de identificação visível.

4.5.9.6. Os colaboradores da Contratada deverão apresentar-se com vestimenta adequada à execução das atividades, sendo expressamente vedado o uso de roupas curtas, tais como bermudas, shorts, saias curtas, tops, cropped ou peças similares, devendo o uniforme garantir padrão de apresentação compatível com o ambiente de trabalho, a segurança e as normas de higiene aplicáveis.

4.5.10. Materiais e Equipamentos

4.5.10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

4.5.10.2. A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelo dimensionamento equivocado e pelos custos dos quantitativos estimados.

4.5.10.3. A relação dos equipamentos não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, como listado abaixo.

4.5.10.4. Os materiais e equipamentos disponibilizados pela prestadora de serviços para a realização de boas práticas de limpeza devem atender às exigências ergonômicas e preservar a integridade física do trabalhador.

4.5.10.5. Os profissionais da contratada devem ser treinados para operar e zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais.

4.5.10.6. Os equipamentos que possam representar risco à integridade física do profissional de limpeza devem ter seu uso interrompido imediatamente depois de constatado o risco e os que não atendam às necessidades do serviço devem ser substituídos.

4.5.11. Utensílios e Acessórios a Serem Fornecidos pela Contratada

UNIDADE DE FORNECIMENTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
Un	Balde plástico com capacidade para 20 litros. Material plástico com alça metálica, sem tampa, formato cilíndrico para uso geral.
Un	Escovão vassoura para limpeza de chão, com cerdas sintéticas duras, tamanho aproximado 26x55 cm, cabo madeira
Un	Escova para vaso sanitário, cabo em plástico resistente, com suporte
Un	Espanador de pó, cabo em madeira, comprimento cabo mínimo de 40 cm.
Un	Pá para lixo com cabo alto.
Un	Placas sinalizadoras “piso molhado” e “Banheiro Fechado”
Un	Rodo de 50 cm com cabo rosqueável.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Un	Rodo de 80cm com cabo rosqueável.
Un	Rodo de espuma fibroso, 80 cm, cabo de plástico, espuma com alta densidade.
Un	Rodo para vidraça com extensor.
Un	Vassoura de nylon para limpeza em geral.
Un	Vassoura de palha reforçada.
Un	Mangueira plástica para jardim com 3 camadas, com conexões.
Un	Conjunto Mop limpeza seca 45cm composto por armação, refil de fios sintéticos e com cabo em alumínio de 1,40m.
Un	Conjunto Mop limpeza seca 80cm composto por armação, refil de fios sintéticos e com cabo em alumínio de 1,40m.
Un	Esponja de fibras abrasivas para limpeza pesada.
Un	Esponja dupla face macia multiuso para higienização de superfícies de equipamentos e utensílios na área na produção de alimentos.
Un	Pano microfibra para limpeza pó 48x58cm
Un	Pano chão tecido 100% algodão gramatura 140gr tamanho 80x90cm
Un	Sacos para lixo: Em polietileno de alta resistência, em diversas capacidades (7L a 200L), que atendam integralmente à norma ABNT NBR 9191. Os itens devem possuir classificação para Resíduos Pesados (Classe I), com espessura (micragem) e soldagem reforçadas, garantindo estanqueidade e resistência mecânica superior para suportar resíduos úmidos ou de alta densidade sem rupturas.

4.5.12. Equipamentos

UNIDADE DE FORNECIMENTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
Un	Aspirador de pó/água profissional 220V com extensão elétrica e outros acessórios necessários.
Un	Lavadora de alta pressão profissional 220V com extensão elétrica e outros acessórios necessários.
Un	Soprador e aspirador de folhas, 220 volts
Un	Escada dobrável, de alumínio, com 07 a 8 degraus, suporta até 120kg.
Un	Escada dobrável, de alumínio, com 3 a 4 degraus, suporta até 120kg
Un	Escada multifuncional 4x4 articulada, 14 a 17 degraus, de alumínio, suporta até 150kg.
Un	Lavadora e secadora de piso (automática ou com operador a pé/a bordo). Capacidade de limpeza de no mínimo 1.500 m ² /h, voltagem 220v ou bateria, equipada com rodos para secagem imediata, escovas de nylon para pisos lisos.

4.5.12.1. É de responsabilidade da contratada, possuir equipamentos pertinentes para a fiel execução do contrato, devendo estar à disposição quando necessário.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.5.13. Responsabilidade pela Gestão de Insumos e Materiais de Limpeza

4.5.13.1. A empresa contratada será responsável pela retirada, transporte, controle e utilização adequada de todos os produtos de limpeza e insumos necessários à execução dos serviços.

4.5.14. Retirada e Transporte de Materiais

4.5.14.1. A contratada deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, a retirada periódica dos produtos de limpeza e insumos junto ao almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Camboriú, em conformidade com cronograma de necessidades a ser estabelecido.

4.5.14.2. A empresa deverá disponibilizar veículo próprio ou locado, em condições adequadas de conservação e higiene, para realização das seguintes atividades:

4.5.14.2.1. Retirada dos produtos e insumos no almoxarifado da Secretaria;

4.5.14.2.2. Abastecimento das unidades de saúde quando necessário, garantindo a entrega tempestiva e a integridade dos materiais;

4.5.14.2.3. Transporte dos funcionários da contratada quando necessário para execução dos serviços, observadas as normas de segurança e legislação trabalhista vigente.

4.5.14.3. Controle e Gestão de Insumos

4.5.14.3.1. A contratada será responsável pelo controle rigoroso de todos os produtos recebidos, incluindo:

4.5.14.3.2. Registro de entrada e saída de materiais, com documentação apropriada;

4.5.14.3.3. Utilização racional e conforme as especificações técnicas, evitando desperdícios;

4.5.14.3.4. Prestação de contas periódica ao gestor do contrato sobre consumo e saldos de estoque.

4.5.14.4. Solicitação e Reposição de Materiais

4.5.14.4.1. A contratada deverá solicitar a reposição de produtos de limpeza e insumos com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do esgotamento das quantidades em estoque no almoxarifado. A solicitação deverá conter:

4.5.14.4.2. Especificação clara dos produtos necessários;

4.5.14.4.3. Quantidades estimadas para o período;

4.5.14.4.4. Justificativa técnica, quando aplicável.

4.5.14.4.5. Fica vedada a interrupção dos serviços por falta de materiais quando a contratada não cumprir o prazo de solicitação estabelecido, sendo tal situação considerada inadimplemento contratual.

4.5.14.5. Responsabilidade por Perdas e Danos

4.5.14.5.1. A contratada responde integralmente por:

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.5.14.5.2. Danos causados aos produtos durante o transporte ou armazenamento;

4.5.14.5.3. Perdas ou extravio de materiais sob sua guarda;

4.5.14.5.4. Utilização indevida ou desperdício de insumos.

4.5.14.5.5. Tais situações poderão ensejar retenção de valores na fatura ou aplicação de penalidades contratuais.

4.6. Exigências de Amostra (*)

4.6.1. Não se aplica.

4.7. Sustentabilidade A empresa deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

4.8. Catálogo eletrônico de padronização (*): Conforme Art.8º. Decreto Municipal 4048/2022 , Camboriú adotou o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, instituído pelo Poder Executivo Federal, conforme link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, tendo em vista que o Município ainda não possui catálogo próprio, sendo assim utilizado o descritivo que atendem a necessidade da Secretaria.

4.9. Bens de luxo (*): Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, o bem a ser adquirido não se enquadra em bens de luxo, conforme art. 20 de Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 4048/2022

4.10. Indicação de Marca ou modelo: Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

4.11. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço; Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

4.12. Participação de consórcios:

4.12.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação, considerando que o objeto possui natureza contínua, padronizada e de baixa complexidade técnica, sendo plenamente executável por empresas que atuem individualmente no mercado.

4.12.2. A admissão de consórcios, neste caso, não se mostra necessária para ampliação da competitividade e poderá acarretar maior complexidade na gestão e fiscalização contratual, com potencial impacto na eficiência administrativa, razão pela qual a restrição se fundamenta em critérios técnicos e na adequada execução do objeto, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

4.13. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista que os serviços possuem natureza contínua e exigem gestão direta da mão de obra com dedicação exclusiva, controle operacional unificado e responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços, de forma a garantir a padronização dos procedimentos, a adequada fiscalização contratual e a continuidade da prestação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.14. Garantia da Contratação:

4.14.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, no percentual de 5% e das condições descritas nas cláusulas do contrato.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.14.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.14.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.14.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.15. Vistoria Técnica

4.15.1. A vistoria técnica nas unidades onde os serviços serão executados será **facultativa**, podendo ser realizada pelas licitantes previamente à apresentação das propostas, com a finalidade de conhecer as condições locais, as características das instalações e as particularidades que possam influenciar na formulação da proposta e na execução do objeto.

4.15.2. A empresa que optar por realizar a vistoria deverá agendá-la previamente junto à Secretaria Municipal de Saúde, sendo emitido atestado de vistoria pela Administração ou acompanhamento por um colaborador da contratante. Caso a licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar declaração formal de pleno conhecimento das condições locais, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições físicas ou operacionais para fins de revisão contratual.

4.15.3. A realização ou não da vistoria não constituirá requisito de habilitação, devendo a contratada assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:

5.1. Condições, prazos e local de Entrega

5.1.1. Os serviços serão executados em unidades e instalações localizadas no âmbito do Município de Camboriú, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, podendo abranger todos os locais sob sua responsabilidade administrativa.

5.1.2. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço pela Contratante.

5.1.3. A jornada de trabalho dos profissionais alocados na execução dos serviços será de 8 (oito) horas diárias, observando-se horário de descanso, cronograma, turnos e as necessidades operacionais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho.

5.1.4. A execução dos serviços deverá observar métodos e rotinas padronizadas de limpeza e conservação, compreendendo atividades diárias, semanais, quinzenais e mensais, conforme periodicidade definida neste Termo de Referência, devendo ser adotadas boas práticas de higiene, técnicas adequadas de limpeza, utilização correta de equipamentos, materiais e produtos, bem como o cumprimento das normas sanitárias e de segurança do trabalho vigentes.

5.1.5. O cronograma de execução dos serviços será definido pela Contratante com a contratada, considerando as características e necessidades de cada unidade, prédios vinculados e eventos da SMS, podendo ser ajustado durante a execução contratual para garantir a continuidade e a eficiência da prestação dos serviços.

5.2. Materiais a serem disponibilizados:

5.2.1. Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução das atividades, em quantidades suficientes e em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes, responsabilizando-se pela reposição sempre que necessário.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.2.2. Todos os materiais e equipamentos utilizados deverão apresentar qualidade compatível com as normas de higiene e segurança, devendo ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, dano ou perda de eficiência.

5.2.3. A definição das quantidades e especificações dos materiais e equipamentos terá como base as características físicas das unidades atendidas, incluindo área, número de ambientes, circulação de pessoas e complexidade operacional.

5.2.4. A periodicidade das atividades de limpeza e conservação previstas no Termo de Referência, garantem condições adequadas de higiene, salubridade e conservação dos ambientes.

a) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE;

- O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- Atribuições dos membros da equipe de fiscalização:
 - Cabe ao Gestor do contrato:
 - gerir a execução do ajuste; acompanhar as ações de fiscalização;
 - diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;
 - Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato
- Cabe aos Fiscais do contrato:
 - verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;
 - efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário;
 - verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas;
 - determinar a regularização dos defeitos verificados; e. reportar ao gestor caso inexitosas as diligências efetuadas junto a empresa;

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- realizar o recebimento provisório.
- Serão responsáveis pelo contrato:
- **Fiscalização:** A fiscalização será realizada pelo servidor THIAGO ROBERTO VIEIRA DOS PRAZERES, Assessor de Compras da Saúde;
- **Gestor do Contrato:** O gestor do contrato será o servidor FELIPE OTÁVIO DIAS DA ROSA, Gestor do Fundo Municipal.
- **Preposto**
- Não se aplica.

b) **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

• **Do Acompanhamento e da Verificação da Execução dos Serviços**

- Os serviços serão executados de forma contínua, sendo acompanhados e verificados pelo responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de avaliar a conformidade da execução das atividades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.
- Caso seja constatada execução inadequada ou em desacordo com os padrões de qualidade definidos, a Contratada será notificada para proceder à correção das irregularidades no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- A verificação da execução dos serviços será realizada periodicamente pela fiscalização contratual, considerando o cumprimento das rotinas de limpeza, a regularidade da prestação dos serviços, a disponibilização de mão de obra, materiais, equipamentos e o atendimento aos padrões de qualidade definidos.
- Quando necessário, a Administração poderá realizar diligências ou inspeções adicionais para verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a adequada execução dos serviços.
- No caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, especialmente em relação à qualidade, regularidade ou cumprimento das obrigações contratuais, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a Contratada para adoção das providências cabíveis.
- Eventuais inconsistências identificadas na execução dos serviços deverão ser sanadas pela Contratada no prazo estabelecido pela fiscalização, não sendo computado esse período para fins de validação da execução contratual.
- A verificação da execução dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade da prestação, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais encargos decorrentes da execução do contrato.

• **Prazo de Pagamento**

- O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
- No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- O checklist de documentos comprobatórios exigidos para fins de pagamento que deverão ser apresentados todos os meses encontra-se em anexo a este documento.

c) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

• **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTÉ**.

- Forma de fornecimento: A entrega será parcelado.

• **Exigências de habilitação:**

- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

• **COMPROVAÇÃO JURÍDICA:**

- Contrato social/Estatuto;
- Cartão CNPJ;

• **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- Certidão negativa federal de débitos;
- Certidão negativa estadual de débitos;
- Certidão negativa municipal de débitos;
- CRF FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;

• **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

- Certidão negativa de falência e concordata;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O referido balanço deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito, bem como cópia do Termo de abertura e encerramento, com a numeração do registro na Junta Comercial, exceto para empresas criadas neste exercício, que deverão apresentar balanço de abertura para suprir a exigência deste item.

• Apresentar a comprovação dos índices abaixo, com base no balanço apresentado, devendo obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, conforme fórmulas e resultados a seguir:

$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ (maior ou igual): 1,00

$ILC = (AC) / (PC)$ (maior ou igual): 1,00

$ISG = AT / (PC + ELP)$ (maior ou igual): 1,00

$IE = (PC + ELP) / (AT)$ (menor ou igual): 1,00

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

IE = índice de endividamento

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo

ELP = exigível a longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo.

• Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado correspondente a 1 (um) ano da contratação.

• Patrimônio Líquido – PL mínimo de 10%: Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

• A exigência de índice de endividamento maior ou igual a 1,00, como também a PL mínima de 10% está diretamente vinculada às características específicas do contrato a ser celebrado, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados com

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

fornecimento de materiais de limpeza para Secretaria Municipal de Saúde.

• Trata-se de contratação de natureza essencial, contínua e de execução ininterrupta, cuja paralisação ou execução inadequada compromete diretamente o funcionamento das unidades de saúde, afetando pacientes, servidores e toda a comunidade. Nesse contexto, a contratada deverá possuir capacidade econômico-financeira suficiente para suportar, de forma regular e contínua, obrigações como pagamento de mão de obra, encargos trabalhistas, aquisição e reposição de materiais de limpeza, além de demais custos operacionais inerentes à execução contratual.

• Os índices de exigidos visa assegurar que a empresa contratada apresente baixo grau de dependência de capital de terceiros, reduzindo o risco de inadimplemento, descontinuidade dos serviços ou colapso financeiro durante a execução do contrato. Tal medida se mostra especialmente necessária diante da natureza do objeto, que exige estabilidade financeira da contratada para garantir a continuidade do serviço público essencial.

• Ademais, a definição do referido índice não constitui restrição indevida à competitividade, mas sim requisito proporcional e adequado ao risco da contratação, estando alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da segurança da contratação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, que admite a exigência de índices econômico-financeiros desde que devidamente justificados e compatíveis com o objeto.

• Dessa forma, a exigência dos índices exigidos encontra-se tecnicamente motivada, diretamente relacionada ao objeto contratual e necessária à mitigação de riscos, não configurando medida restritiva, mas sim instrumento legítimo de proteção ao interesse público e à adequada execução contratual.

• **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

• Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados (até o limite de 03), por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando pelo menos o fornecimento de 15 colaboradores.

d) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO;

• O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.467.508,00 (três milhões quatrocentos e sessenta e sete mil quinhentos e oito reais).

e) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão disponibilizados recursos inerentes a Secretaria Municipal de Administração, através das dotações orçamentárias:

Referência: 256

Ação: 2026

Vínculo: 150010020000

f) DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

• Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos.

g) **PLANEJAMENTO**

- Responsável pela elaboração do Termo e Cotação: Thiago Roberto Vieira dos Prazeres, Assessor de Compras.

Camboriú, 24 de junho de 2026

Thiago Roberto Vieira dos Prazeres
Assessor de Compras

Felipe Otávio Dias da Rosa
Gestor De Saúde

Alexandre Furtado Kons dos Santos
Secretário De Saúde



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	NOME/IDENTIFICAÇÃO	ENDEREÇO
1	Academia de Saúde	Rua Tarci Testoni, 458, Bairro Santa Regina
2	Almoxarifado 2	Rua Olga Bernardes Amorim, nº 700, Bairro Centro
3	Almoxarifado Central	Av. José Francisco Bernardes, 119 - Em frente ao nº2000, Bairro Cedro - Próximo condomínio Caledônia.
4	Base do SAMU	Rua Santo Amaro Esquina com a Santo Estevão, Bairro São Francisco de Assis
5	CAPS - Centro de Atenção Psicossocial	R. Manágua, 157, Bairro Santa Regina - em frente ao Cei Otilia, ao lado da escola municipal Ivone
6	CEDIT - Centro de Diagnóstico e Tratamento	R. Porto Alegre, 678, Bairro Centro
7	Centro de Atendimento Multidisciplinar	Em processo de mudança de endereço
8	Centro de Especialidades Médicas do Distrito (CEMA)	Em processo de mudança de endereço
9	CERFIS - Centro de Reabilitação e Fisioterapia	Rua Tarci Testoni, 447, Bairro Santa Regina
10	CIC - Centro de Imagem de Camboriú	Rua Porto Alegre, esquina com a Rua Joaquim Agostinho Vieira, nº 401, Bairro Centro
11	Farmácia Municipal	Rua Joaquim Agostinho Vieira, nº 225, Bairro Centro
12	Galpão dos Veículos	Av. José Francisco Bernardes, 119 - Em frente ao nº2000, Bairro Cedro - Próximo condomínio Caledônia.
13	Policlínica Central e Secretaria Municipal da Saúde de Camboriú	Rua Porto Alegre, 698, Bairro Centro
14	Secretaria Municipal da Saúde – Distrito do Monte Alegre / Farmácia Municipal do Monte Alegre	Rua Monte Agulhas Negras, Esq. Monte Pitangueira, Bairro Monte Alegre (Casa da Cidadania)
15	Unidade Básica de Saúde - Areias	Rua Belo Horizonte esq. Av Brasília, Bairro Areias, s/nº
16	Unidade Básica de Saúde - Braço	Estrada Geral Braço, 10400
17	Unidade Básica de Saúde - Cedro	Rua Clemente Felipe Duarte, s/nº, Bairro Lidia Duarte
18	Unidade Básica de Saúde - Centro	Rua João Moraes, 365, Bairro Centro
19	Unidade Básica de Saúde - Conde Vila Verde	Rua Flamboyant, s/nº - Esquina com a Monte Sotarã, Bairro Conde Vila Verde
20	Unidade Básica de Saúde - João Mendes	Rua Santa Terezinha, nº 335, Bairro São Francisco de Assis
21	Unidade Básica de Saúde - Macacos	Estrada Geral Macacos, 8000
22	Unidade Básica de Saúde - Monte Alegre	Rua Monte Agulhas Negras, 1143, Bairro Monte Alegre
23	Unidade Básica de Saúde - Rio Pequeno	Rua Rio Teixeira, s/nº, Loteamento Jardim Mathinai, Bairro Rio Pequeno
24	Unidade Básica de Saúde - Santa Regina	Rua Jesuíno Anastácio Pereira, Esq. Rua San Marino, s/nº, Bairro Santa Regina 6
25	Unidade Básica de Saúde - Tabuleiro - (UPA)	Rua Massaranduba, Bairro Taboleiro
26	Unidade Básica de Saúde - Várzea do Ranchinho	Rua Presidente Nereu Ramos nº 1510, Bairro Várzea do Ranchinho

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II DO TERMO DE RERERÊNCIA – EXEMPLO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Observações:

1 As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo ao **vencedor** preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste edital.

2 Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro presumido, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

3 A Administração não pode indicar CCT, devendo as interessadas estarem vinculadas a sua CCT vigente de acordo com atividade predominante, independente de qual seja, desde que com abrangência no Município de Camboriú.

4 É de responsabilidade da contratada a aferição de eventual adicional de insalubridade/periculosidade de acordo com respectivas atividades, não sendo objeto de reajuste percentual divergente.

DADOS DO PROCESSO LICITATÓRIO		
Fornecedor:		
Processo:		
Licitação nº xx.xxx.2026		
Data apresentação proposta	28/03/2026	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	28/03/2026
B	Município/UF	CAMBORIÚSC
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Data de Registro no M.T.E	
G	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade e de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da Unidade de Medida)
FUNÇÃO	Posto	

Anexo III-A – Mão-de-obra				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço		FUNÇÃO	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (para 40 horas semanais)			

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

PREFEITURA DE CAMBORIÚ
Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500
Ouvidoria: 0800-646-9500
ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário (44hrs)		R\$ -
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade	20,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
C	Subtotal 11,11%		R\$ -
D	Incidência do Submódulo 2.2	3,92%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

O Item férias (2.1 “C”) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	Risco Ambientais do Trabalho (RAT x FAP)	1,50%	R\$ -
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ -
E	SENAC ou SENAI	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -

TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,30%	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Alimentação		
C	Cesta Básica		
D	Prêmio Assiduidade	R\$	-
E	Seguro de Vida		
F	Benefício de Assistência ao Trabalhador		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -
TOTAL MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$	-
D	Aviso Prévio Trabalhado Indenizado	1,94%	R\$	-
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	R\$	-
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	R\$	-
TOTAL MODULO 3			R\$	-

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33%	R\$	-
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,04%	R\$	-
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$	-
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$	-
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,039%	R\$	-
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$	-
TOTAL MODULO 4		8,46%	R\$	-

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5		Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Especificar)	
TOTAL MODULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,000000%	R\$ -
B	Lucro	0,000000%	R\$ -
C	Tributos		
C1	PIS	0,65%	R\$ -
C2	COFINS	3,0%	R\$ -
C3	ISS	5,00%	R\$ -
TOTAL MODULO 6			R\$ -

VALOR TOTAL POR EMPREGADO		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	R\$ -
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional ausente	R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ -
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR UNITARIO		R\$ -
VALOR TOTAL:		R\$ -

Nota 1: Na possibilidade de gerar créditos, a empresa poderá incluir uma linha informando o valor a ser desconsiderado do PIS e COFINS; Atentar-se ao ajuste das fórmulas caso necessário.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

A contratada deverá apresentar mensalmente os documentos abaixo citados.

CHECK LIST – PAGAMENTOS 2026

EMPRESA:		CONTRATO Nº
Período:		
	DOCUMENTOS	Data de entrega posterior
	NOTA FISCAL (com a Retenção do Imposto de Renda)	__/__/__
	1. Lista dos funcionários contendo nº do contrato, objeto, cargo/função e o nome dos respectivos funcionários, conforme dados da planilha vencedora;	__/__/__
	2. Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários (holerite) – devidamente assinado e vinculado as atividades contratadas conforme planilha vencedora , sendo que eventuais reajustes serão realizados somente via aditivo/apostilamento;	__/__/__
	3. Cópia da Folha ponto (relatório ponto cartão ponto) - devidamente assinado de os funcionários vinculados a prestação de serviços do período. Conforme planilha vencedora da licitação e objeto contratado;	__/__/__
	4. Guia de recolhimento INSS do funcionário da prestação serviço (DETALHE DA GUIA EMITIDA – FGTS);	__/__/__
	5. Guia de recolhimento INSS da empresa/contrato;	__/__/__
	6. Guia de recolhimento do INSS – Guia retenção (GPS) preenchida com os dados da empresa para a retenção de acordo com o enquadramento da empresa;	__/__/__
	7. Guia de Recolhimento do FGTS do funcionário – mês anterior;	__/__/__
	8. Certidões Negativas: () Municipal; __/__/__ () Estadual; __/__/__ () Federal; __/__/__ () de débitos trabalhistas; __/__/__ () Certificado FGTS; __/__/__	__/__/__
	9. Comprovante referente aos vales transportes e o vale alimentação de todos os funcionários, caso não conste na folha de pagamento;	__/__/__
	10. Diário de execução de serviços, já assinado pelo fiscal ;	__/__/__
	11. Relatório fotográfico (as fotos devem constar data e localização, existem aplicativos que já fazem a marcação no momento em que a foto é tirada);	__/__/__
	12. Declaração assinada e carimbada, de que prestou informações à Receita Federal Brasileira, pelos meios adequados, informações de todos os segurados e das respectivas remunerações vinculados à obra, conforme art. 144, da IN RFB nº 2110/2022 - (COMPROVANTE DO E-SOCIAL).	__/__/__
	Obs:	

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 - FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026 - FMS

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar na plataforma BNC

Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 60 (sesenta) dias a partir da data de sua emissão; exceto a "Certidão Simplificada" emitida pela Junta Comercial do Estado. Essa certidão deverá ter prazo de emissão de no máximo 90 (noventa) dias.

Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

a) Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **comprovando que a empresa possui em seu objeto social a comercialização do item licitado;**
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Cédula de Identidade/CPF ou CNH.
- d) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ, obtido no sítio eletrônico da Receita Federal.

1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);
- b) A Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual);
- c) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.
- e) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.”(NR).

1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

1.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

- 1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

1.3.2 No caso de Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar que está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório através de todos os demais requisitos de habilitação."

1.3.3 Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraídos do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, e que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O referido balanço deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito, bem como cópia do Termo de abertura e encerramento, com a numeração do registro na Junta Comercial, exceto para empresas citadas neste exercício, que deverão apresentar balanço de abertura para suprir a exigência deste item.

1.3.4 Apresentar a comprovação dos índices abaixo, com base no balanço apresentado, devendo obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, conforme fórmulas e resultados a seguir:

$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ (maior ou igual): 1,00

$ILC = (AC) / (PC)$ (maior ou igual): 1,00

$ISG = AT / (PC + ELP)$ (maior ou igual): 1,00

$IE = (PC + ELP) / (AT)$ (menor ou igual): 1,00

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

IE = índice de endividamento

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo

ELP = exigível a longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

1.3.5 Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e seis centésimos por cento) do valor estimado correspondente a 1 (um) ano de contratação.

1.3.6 Patrimônio Líquido – PL mínimo de 10%: Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

1.3.7 A exigência de índice de endividamento maior ou igual a 1,00, como também a PL mínima de 10% está diretamente vinculada às características específicas do contrato a ser celebrado, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados com fornecimento de materiais de limpeza para Secretaria Municipal de Saúde.

1.3.8 Trata-se de contratação de natureza essencial, contínua e de execução ininterrupta, cuja paralisação ou execução inadequada compromete diretamente o funcionamento das unidades de saúde, afetando pacientes, servidores e toda a comunidade. Nesse contexto, a contratada deverá possuir capacidade econômico-financeira suficiente para suportar, de forma regular e contínua, obrigações como pagamento de mão de obra, encargos trabalhistas, aquisição e reposição de materiais de limpeza, além de demais custos operacionais inerentes à execução contratual.

1.3.9 Os índices exigidos visam assegurar que a empresa contratada apresente baixo grau de dependência de capital de terceiros, reduzindo o risco de inadimplemento, descontinuidade dos serviços ou colapso financeiro durante a execução do contrato. Tal

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadeconcamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

medida se mostra especialmente necessária diante da natureza do objeto, que exige estabilidade financeira da contratada para garantir a continuidade do serviço público essencial.

1.3.10 Ademais, a definição do referido índice não constitui restrição indevida à competitividade, mas sim requisito proporcional e adequado ao risco da contratação, estando alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da segurança da contratação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, que admite a exigência de índices econômico-financeiros desde que devidamente justificados e compatíveis com o objeto.

1.3.11 Dessa forma, a exigência dos índices exigidos encontra-se tecnicamente motivada, diretamente relacionada ao objeto contratual e necessária à mitigação de riscos, não configurando medida restritiva, mas sim instrumento legítimo de proteção ao interesse público e à adequada execução contratual.

1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.4.1 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível em característica, com o objeto da presente licitação;

1.4.1.1 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

1.4.1.2 Poderá ser solicitado pelo Pregoeiro o envio das Notas Fiscais do (s) atestado (s) apresentados.

1.5 DECLARAÇÕES

1.5.1 - Declaração Unificada, conforme modelo Anexo V;

1.5.2 - Apresentar declaração do Anexo VI se a empresa for ME/EPP;

1.6 NENHUM DOCUMENTO REFERENTE A ESTE CERTAME, RELACIONADO AOS ANEXOS DESTES EDITAIS, SERÁ ACEITO COM O TIMBRE DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ. CASO A LICITANTE APRESENTE TAL DOCUMENTO COM O REFERIDO TIMBRE, PODERÁ SER DESCLASSIFICADA/INABILITADA.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 - FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026 - FMS

MODELO DE PROPOSTA
(licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

1 IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
REPRESENTANTE/ CARGO:
ENDEREÇO / TELEFONE / E-MAIL:
CNPJ / INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE / CPF:
AGÊNCIA / Nº DA CONTA BANCÁRIA / CHAVE PIX:

2 PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Edital.

PROPOSTA: R\$_____(.).

3 CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

4 PRAZO DE GARANTIA

Conforme o Termo de Referência (caso conste), a garantia é mínima é de_____.

5 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Edital.

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

6 VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A validade mínima desta proposta é de ____ (____) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Obs.: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.

CAMBORIÚ, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 - FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026 - FMS

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A pessoa jurídica denominada (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº, com sede à (endereço completo da empresa), e por intermédio de seu representante legal, devidamente credenciado:

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº14.133/2021, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho;

DECLARA que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

DECLARA que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio;

DECLARA, também, que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação;

DECLARA, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado;

DECLARA, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas;

DECLARA, também, que suas propostas econômicas compreendem 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.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Camboriú, de de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante legal

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 - FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026 - FMS

DECLARAÇÃO ME/EPP

A empresa, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ neste ato representada pelo Senhor (a) _____, devidamente credenciado, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

DECLARA também que os contratos já celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Camboriú, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 - FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026 - FMS

MINUTADA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE MÃO DE OBRA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, INCLUINDO O FORNECIMENTO INTEGRAL DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) DE CAMBORIÚ/SC, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II) DESTE EDITAL.

Aos **xxx (xxx)** dias do mês de **XX** do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis) o **Município de Camboriú**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú SC, CNPJ/MF 83 102 293/0001-45, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Secretário Municipal de Saúde, **Sr. ALEXANDRE FURTADO KONS DOS SANTOS**, com base no Decreto Municipal nº 4.620/2025, e a empresa **xxx**, CNPJ: **xxxx**, doravante denominadas de **FORNECEDORAS** ou, "BENEFICIÁRIAS DO REGISTRO DE PREÇO", firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO nº 041/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 - PMC** regidos pela Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 4.048/2022, bem como as demais normas legais pertinentes, o disposto no edital e seus anexos e os termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1.1 Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

1.3 A descrição do objeto, marcas e preços unitários, ficarão assim firmados:

Item	Descrição	Unid	Quant	Unid	Total
1	XXX	XX	XX	XX	XX
TOTAL					R\$XX

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA REVISÃO

2.1 Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço, com exceção do subitem abaixo.

2.2 Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, por meio de apostilamento.

2.3 Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.4 A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.5 O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo, conforme art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

2.6 No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.7 No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.8 Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.9 Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário previamente designados pelo órgão gerenciador;
 - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.10 A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.11 Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal, nos termos do inciso II, §3º, artigo 86 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Compete ao Órgão Gestor:

5.2 À Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.3 O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.4 O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos serviços, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar pedidos de serviços, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.5 Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.6 Prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preços, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.7 Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.8 Emitir a autorização de compra;

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.9 Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.10 Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.11 Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.12 Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.13 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.14 Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.14.1 Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.14.2 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

5.14.3 Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.14.4 Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.14.5 Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.14.6 Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.14.7 Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.14.8 Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.14.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.14.10 Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.15 A aquisição dos materiais se dará de forma fracionada, conforme necessidade da Secretariasolicitante, sendo o frete de responsabilidade da empresa contratada;

5.16 O Material deverá ser entregue conforme Termo de Referência.

5.17 Caso o material entregue apresente avarias ou falhas que venham a ocasionar perda ao município, o mesmo será devolvido e

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

cabará à empresa realizar a substituição do mesmo. Os materiais deverão ser de primeira linha, atendendo os padrões prescritos em norma para cada qual.

5.18 Nos casos em que os produtos solicitados não atendam as especificações deste edital, os mesmos terão a entrega negada, devendo a contratada substituí-los imediatamente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1 As Partes declaram que as informações e os dados pessoais disponibilizados para a execução deste Contrato serão requeridos, utilizados, compartilhados e/ou tratados estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, mediante prévio e expresso consentimento dos seus titulares, comprometendo-se a adotar as melhores práticas de governança e gestão de dados pessoais, em conformidade com o estabelecido nas Leis nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

7.2 Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- h) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- i) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- j) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- k) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- l) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- m) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

7.3 Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

7.4 Nas hipóteses previstas no subitem 7.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

7.5 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

7.6 A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

7.7 Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA OITAVA-DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1 A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

8.2 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.3 O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

8.4 Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras - órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

8.5 A (s) fornecedora (s) classificada (s) ficará (ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

8.6 O local de entrega dos serviços será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

8.7 O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, constante no termo de referência anexo.

8.8 Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

8.9 Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

8.10 A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

8.11 As despesas relativas à entrega dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

8.12 A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

8.13 Serão recusados os serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

8.14 Todas as despesas relativas à prestação de serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

9.2 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela (s) fornecedora (s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

9.3 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.4 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

9.5 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.6 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

9.7 A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

9.8 Ocorrendo eventual inadimplência por parte do Município haverá incidência da taxa SELIC.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021 quando não formalizado contrato para ser aditivado.

10.2 A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

12.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, a sanção de cancelamento do preço registrado, sem prejuízo das demais sanções que poderão ser aplicadas em procedimento próprio, conforme preceitua a lei municipal 3.691/2025.

12.1.1 O direito ao contraditório e ampla defesa deverá ser exercido no prazo de 5 dias úteis contados da notificação.

12.2 Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) Multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) Sanções de impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

12.3 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.4 Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

12.5 Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Sanções de impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6 A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 12.5. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.7 Ensejará a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 ao licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, podendo ser aplicada, conforme a gravidade da infração e observados o contraditório e a ampla defesa, a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos ou a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 6 (seis) anos.

12.8 Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

- I) a natureza e a gravidade da infração;
- II) os danos causados à Administração, aos usuários do serviço público ou a terceiros;
- III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV) a vantagem auferida pelo infrator;
- V) a existência de dolo ou má-fé;
- VI) a reincidência;
- VII) a cooperação do contratado para apuração dos fatos;
- VIII) a adoção voluntária de medidas corretivas;
- IX) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, compliance ou governança corporativa.

12.9 Constituem circunstâncias agravantes:

- I) reincidência;
- II) fraude documental;
- III) ocultação de informações;
- IV) resistência injustificada à fiscalização;
- V) prejuízo relevante à continuidade do serviço público.

12.10 Constituem circunstâncias atenuantes:

- I) inexistência de dano relevante;
- II) pronta correção da irregularidade;
- III) colaboração efetiva com a Administração;
- IV) adoção espontânea de medidas mitigadora

12.11 A aplicação das penalidades previstas no subitem 12.5, observará processo administrativo regularmente instaurado, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Municipal 3.691/2025, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado na lei.

12.12 Antes da aplicação de qualquer sanção do subitem 12.5 será assegurado ao CONTRATADO o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

12.13 O fornecedor que não recolher as multas previstas nesta cláusula, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

12.14 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Administração.

12.15 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA

13.1 O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Camboriú/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em uma via para cada parte, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Camboriú, de de 2026.

ALEXANDRE FURTADO KONS DOS SANTOS

Secretário Municipal de Saúde

FELIPE OTÁVIO DIAS DA ROSA

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

FORNECEDORA/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026 - FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026 - FMS

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº **XXX/2026** - PMC - SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE MÃO DE OBRA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, INCLUINDO O FORNECIMENTO INTEGRAL DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) DE CAMBORIÚ/SC, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II) DESTE EDITAL.

Aos **XX (XX)** dias do mês de **XX** do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis) o Município de Camboriú, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú/SC, CNPJ/MF 83.102.293/0001-45, doravante denominado contratante, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Saúde, **Sr. ALEXANDRE FURTADO KONS DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 4.620/2025, e a Empresa (**NOME DA EMPRESA CONTRATADA**) inscrita no CNPJ nº **XX**, doravante denominada de **CONTRATADA**, celebram este termo de Contrato, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 041/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2026 – Fundo Municipal de Saúde**, de **XX** de **XX** de 2026 (**DATA DE HOMOLOGAÇÃO**), regulada pela Lei Federal nº 14.133 de 01.04.2021 e demais alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de (**DESCRIPTIVO DO OBJETO CONTRATADO**), nas condições estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com o quadro demonstrativo abaixo especificado:

(NOME DA EMPRESA CONTRATADA)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX		XX	XX	XX	XX
TOTAL					XX

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, para todos os fins de direito:

I – o Termo de Referência;

II – o Edital de Licitação;

III – a Proposta do **CONTRATADO**, desde que compatível com o Edital e seus anexos;

IV – os anexos dos documentos acima referidos, devidamente formalizados no processo administrativo da contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa formal e prévia avaliação de vantajosidade para a Administração, nos termos dos arts. 105, 106, 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza do objeto.

2.2 A prorrogação contratual, em casos de serviço continuado, ficará condicionada à demonstração, pela autoridade competente,

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

de que as condições contratuais permanecem vantajosas para a Administração, admitida negociação com o **CONTRATADO**, inclusive quanto a preços e condições de execução, atentando, ainda para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1 Comprovação formal no processo de que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuado;
- 2.2.2 Relatório discorrendo sobre execução do contrato, afim de comprovar que os serviços foram prestados de forma regular;
- 2.2.3 Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4 Manifestação expressa do **CONTRATADO** informando interesse na prorrogação;
- 2.2.5 Comprovação de que o **CONTRATADO** mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3 O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4 A Administração deverá formalizar a prorrogação mediante termo aditivo devidamente motivado, com base em análise técnica e jurídica.
- 2.5 Nas Eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para renovação.
- 2.6 Nos contratos por escopo ou àqueles cuja execução dependa da conclusão material do objeto contratado, caso o objeto não seja concluído dentro do prazo de vigência previsto no item 2.1, a vigência contratual será automaticamente prorrogada pelo período necessário à conclusão do objeto, independentemente de termo aditivo, ressalvadas as providências cabíveis na hipótese de culpa do **CONTRATADO**, inclusive para rescindir o contrato unilateralmente nos termos do artigo 111, I e II da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e fiscalização, os prazos, condições de conclusão, entrega, observação, recebimento e demais regras operacionais do objeto encontram-se definidos no Termo de Referência, que integra este Contrato para todos os fins.
- 3.2 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o qual exercerá atividades de gestão e fiscalização conforme o modelo previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, salvo quando expressamente autorizada pela Administração, mediante justificativa técnica e prévia análise de conveniência e oportunidade, se prevista no Termo de Referência.
- 4.2 Considera-se vedada qualquer forma de execução indireta do objeto que implique transferência, ainda que parcial, das obrigações essenciais assumidas pelo **CONTRATADO**.
- 4.3 A vedação prevista nesta cláusula não se aplica à aquisição de insumos, materiais, componentes ou serviços acessórios necessários à execução do objeto, desde que não impliquem delegação da responsabilidade principal contratual.
- 4.4 O descumprimento desta cláusula configurará infração contratual grave, sujeitando o **CONTRATADO** às sanções previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.1 O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____), conforme proposta vencedora apresentada pela **CONTRATADA**.

5.2 No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas necessárias à plena execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, hospedagens, materiais, mão de obra, equipamentos, lucro empresarial e quaisquer outros custos incidentes ou necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

5.3 Em casos de valores meramente estimativos, os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 Além das disposições contidas nos itens abaixo desta cláusula deverão ser observadas as demais disposições relativas aos critérios de medição e pagamento previstas na Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal 4.048/2022 e no termo de referência relacionadas à peculiaridade do objeto.

6.2 Os critérios de recebimento provisório ou definitivo do objeto deste contrato deve obedecer ao disposto no artigo 48 do Decreto Municipal 4.048 de 2022:

- I) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita do contratado do término da execução; e
- II) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, em até 90 (noventa) dias.

6.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos documentos exigidos para comprovação da regular execução do objeto, desde que mantidas as condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada.

6.4 Considera-se ocorrido o adimplemento da obrigação contratual na data do recebimento definitivo do objeto ou da parcela executada, conforme disposto no §7º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 O prazo para pagamento será suspenso quando houver:

- III) inconsistência na nota fiscal ou na documentação apresentada;
- IV) necessidade de diligência para apuração do cumprimento contratual;
- V) ausência de documentos obrigatórios;
- VI) irregularidade fiscal ou trabalhista impeditiva de pagamento, quando exigível.

6.5.1 Na hipótese deste item, a contratada será formalmente notificada para regularização das pendências, reiniciando-se a contagem do prazo após a correção.

6.6 Os pagamentos observarão a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

6.7 Havendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, após regularmente liquidada a despesa, os valores devidos serão atualizados monetariamente pela variação da taxa SELIC, calculada pro rata die, entre a data do vencimento da obrigação e a do efetivo pagamento.

6.8 Não haverá incidência de atualização monetária:

- I) durante o período de suspensão do prazo de pagamento motivado por responsabilidade da **CONTRATADA**;
- II) quando o atraso decorrer de caso fortuito, força maior ou fato imputável a terceiros, devidamente comprovado;
- III) enquanto pendente de solução questão relativa à execução do objeto que impeça a liquidação da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

estimado da contratação, nos termos do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021, ressalvada a hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial prevista no art. 124, inciso II, alínea "d", da referida Lei.

7.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante solicitação formal do contratado, os preços serão reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, incidente exclusivamente sobre as parcelas executadas após a aquisição do direito ao reajuste.

7.2.1 Nas hipóteses em que a legislação, regulamentação específica, matriz setorial de custos, instrumento normativo próprio ou a natureza do objeto contratual exigirem a adoção de índice diverso do IPCA, o reajuste será realizado pelo índice oficial juridicamente compatível com a contratação, observado o princípio da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.3 O pedido de reajuste deverá ser formulado por escrito, acompanhado da memória de cálculo e demais documentos comprobatórios necessários à análise do pleito.

7.4 O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir da data de implementação da anualidade, desde que requerido no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da aquisição do direito. Após esse prazo, os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data do protocolo do requerimento administrativo.

7.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

7.6 O reajuste não será devido quando o atraso na execução contratual decorrer de culpa exclusiva do contratado, inclusive quanto às obrigações executadas fora do cronograma originalmente pactuado.

7.7 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, suspenso ou não possa mais ser utilizado, será adotado índice oficial que reflita a variação efetiva dos custos do contrato, mediante apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

7.8 Na ausência de índice substitutivo legalmente previsto, as partes poderão pactuar novo índice setorial oficial compatível com o objeto contratado, observados os princípios da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e da economicidade administrativa.

7.9 O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando coincidir com prorrogação contratual ou alteração contratual formalizada por termo aditivo.

7.10 O reajuste previsto nesta cláusula não se confunde com:

- I) a repactuação aplicável aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra;
- II) a revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração.

CLÁUSULA OITAVA- DA REPACTUAÇÃO

8.1 Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, será admitida repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observada a demonstração analítica da variação dos custos contratuais, especialmente aqueles decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

8.2 A repactuação observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados:

- I) da data do orçamento a que a proposta se referir, para custos decorrentes do mercado;
- II) a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato, para custos decorrentes da mão de obra.

8.3 É proibida na repactuação a aplicação de índice sobre os custos da mão de obra, considerando que o dissídio, acordo ou convenção já corrigem o valor na exata proporção do aumento real dos custos, sendo aplicável o índice somente aos custos decorrentes do mercado a serem demonstrados detalhada na planilha de custos com indicação da variação para cada insumo mercadológico previsto no contrato ou termo de referência.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.4 Demais disposições da repactuação constarão no termo de referência, quando envolver contratos com dedicação de mão de obra exclusiva

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3 Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

9.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.6 Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

9.7 Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

9.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

9.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.12 Observar as demais disposições constantes no termo de referência formulado pela Secretaria/Pasta requisitante, em relação as peculiaridades do objeto constantes no termo.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de referência, dos demais anexos anexos e de sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, além das disposições legais e regulamentares aplicáveis, as obrigações previstas nesta cláusula.

10.2 Entregar o objeto nas condições, quantidades, prazos e especificações estabelecidos no Termo de Referência, Edital, proposta vencedora e demais documentos integrantes da contratação.

10.3 Entregar o objeto acompanhado, quando aplicável:

I) do manual do usuário em língua portuguesa;

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- II) dos acessórios necessários à plena utilização do bem;
- III) da relação atualizada da rede de assistência técnica autorizada;
- IV) dos certificados de garantia, qualidade e conformidade exigidos pela legislação aplicável.

10.4 Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do objeto ou dos materiais empregados bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, nos termos da legislação civil, administrativa e comercial aplicável, bem como das garantias contratuais ofertadas.

10.5 Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do vencimento do prazo de entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento da obrigação contratual, apresentando justificativa formal e documentação comprobatória.

10.6 Atender prontamente às determinações emitidas pelo fiscal do contrato, gestor contratual ou autoridade competente, prestando todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados para acompanhamento da execução contratual.

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens ou serviços nos quais forem verificados vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades com as especificações contratuais resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo fixado pela fiscalização.

10.8 Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual, inclusive por atos de seus empregados, prepostos, subcontratados ou colaboradores, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo **CONTRATANTE**.

10.9 O **CONTRATANTE** poderá descontar dos pagamentos eventualmente devidos ao **CONTRATADO**, ou da garantia contratual prestada, os valores correspondentes aos danos efetivamente apurados, observados o contraditório e a ampla defesa.

10.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, tributárias, securitárias, ambientais e demais encargos previstos na legislação aplicável, não transferindo ao **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade por sua inadiplência.

10.11 Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal, acidente, incidente operacional, falha de segurança, vazamento de dados ou fato que possa comprometer a execução contratual, a segurança institucional ou terceiros, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.12 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada em conformidade com as boas práticas/técnicas, normas de segurança, especificações contratuais ou legislação aplicável que possam colocar em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.13 Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pela Administração.

10.14 Cumprir, durante toda a execução contratual, a reserva legal de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social, aprendiz e demais ações afirmativas legalmente exigidas.

10.15 Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados pessoais, dados sensíveis, processos, sistemas e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para cumprimento do objeto contratado, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

10.16 Adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.17 Orientar e treinar seus empregados, prepostos e colaboradores quanto às obrigações legais relacionadas à proteção de dados pessoais, sigilo institucional, segurança da informação e compliance administrativo.

10.18 Assumir integral responsabilidade pelos riscos ordinários inerentes à execução contratual e pelo adequado dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis, quantitativos, logística, insumos, encargos, tributos previsíveis e demais elementos necessários à execução do objeto, ressalvadas exclusivamente as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

10.19 Alocar profissionais, empregados, equipamentos, materiais, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução do objeto, observando padrões de qualidade, segurança, eficiência e qualificação técnica compatíveis com a contratação.

10.20 Os profissionais alocados na execução contratual permanecerão subordinados exclusivamente ao **CONTRATADO**, inexistindo vínculo funcional, trabalhista, previdenciário ou administrativo com o **CONTRATANTE**.

10.21 Conduzir a execução contratual em estrita observância às normas legais, regulamentares, ambientais, sanitárias, trabalhistas, de segurança e de acessibilidade aplicáveis ao objeto contratado.

10.22 Manter os ambientes de execução, quando aplicável, limpos, organizados e em condições adequadas de segurança, higiene, operacionalidade e disciplina.

10.23 Submeter previamente ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer alteração nos métodos executivos, especificações técnicas, rotinas operacionais ou materiais empregados que possam impactar a execução contratual.

10.24 É vedada a subcontratação total do objeto contratado, admitindo-se subcontratação parcial apenas mediante autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE**, observados os limites e condições estabelecidos no Edital e na legislação aplicável.

10.25 O **CONTRATADO** deverá franquear à fiscalização contratual acesso às instalações, documentos, registros, sistemas e informações relacionadas à execução do objeto.

10.26 Observar, durante toda a execução contratual, as normas de prevenção à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro e atos lesivos à Administração Pública previstas na legislação vigente..

10.27 Não oferecer, prometer, conceder, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida relacionada à execução contratual.

10.28 Observar, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, racionalização de recursos, redução de desperdícios, eficiência energética e destinação ambientalmente adequada de resíduos.

10.29 Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nem permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos.

10.30 Cumprir todas as demais obrigações previstas na legislação aplicável, no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos instrumentos vinculados à contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As Partes comprometem-se a observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), bem como normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

11.2 O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste Contrato deverá limitar-se às atividades necessárias à sua

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

execução, observando-se os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.

11.3 O **CONTRATADO** compromete-se a utilizar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para cumprimento das obrigações contratuais e legais decorrentes da presente contratação, vedada qualquer utilização para finalidade diversa, compartilhamento indevido ou exploração econômica não autorizada.

11.4 O tratamento de dados pessoais decorrente deste Contrato fundamenta-se, conforme o caso, no cumprimento de obrigação legal ou regulatória, na execução de contrato, no exercício regular de direitos, na tutela da Administração Pública ou no atendimento de políticas públicas legalmente previstas, nos termos dos arts. 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018, ou de legislação vigente, não se limitando ao consentimento do titular dos dados.

11.5 O **CONTRATADO** deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais e dados pessoais sensíveis contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.6 O **CONTRATADO** deverá assegurar que seus empregados, prepostos, representantes, subcontratados e colaboradores que tenham acesso a dados pessoais assumam compromisso formal de confidencialidade e cumprimento das normas de proteção de dados.

11.7 O **CONTRATADO** comunicará ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, fornecendo todas as informações necessárias para avaliação, mitigação dos danos e adoção das providências cabíveis.

11.8 O **CONTRATADO** cooperará integralmente com o **CONTRATANTE** no atendimento de requisições, solicitações, determinações ou orientações expedidas pela ANPD, Poder Judiciário, órgãos de controle ou demais autoridades competentes relacionadas ao tratamento de dados pessoais.

11.9 O **CONTRATADO** responderá integralmente pelos danos, prejuízos e sanções decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais realizado por si, seus empregados, prepostos, subcontratados ou terceiros sob sua responsabilidade.

11.10 Encerrada a vigência contratual ou cessada a necessidade de tratamento dos dados pessoais, o **CONTRATADO** deverá eliminar, anonimizar ou devolver os dados pessoais tratados em decorrência deste Contrato, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

11.11 O compartilhamento de dados pessoais com terceiros somente poderá ocorrer mediante autorização formal do **CONTRATANTE** ou nas hipóteses legalmente autorizadas.

11.12 O **CONTRATADO** deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da execução contratual, sempre que exigido pela legislação aplicável ou solicitado pelo **CONTRATANTE**.

11.13 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar aplicação das sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1 Considerando a análise de risco da contratação, o vulto estimado do contrato e as condições de execução estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, fica dispensada, neste momento, a exigência de garantia contratual da execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A dispensa de garantia não exime o **CONTRATADO** do integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, nem limita sua responsabilidade por perdas, danos, multas ou indenizações decorrentes da execução contratual.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.3 A Administração poderá, mediante justificativa técnica e reavaliação de risco, exigir a prestação de garantia contratual em eventual prorrogação, aditamento ou alteração contratual, observados os limites e modalidades previstos na legislação aplicável.

12.4 A ausência de garantia contratual não prejudica a aplicação das sanções administrativas, a retenção de valores devidos, nem a responsabilização civil, administrativa ou judicial do **CONTRATADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1 Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo **CONTRATADO**, das seguintes condutas:

- I) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) dar causa à inexecução total do contrato;
- IV) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- VI) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- IX) descumprir obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais, segurança da informação, sigilo contratual ou normas previstas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- X) frustrar, dificultar ou impedir atividades de fiscalização contratual;
- X) descumprir obrigações relativas à integridade, compliance, anticorrupção ou governança administrativa previstas neste Contrato ou na legislação aplicável.

13.2 Serão aplicadas ao **CONTRATADO** as seguintes sanções administrativas, observados os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, contraditório e ampla defesa:

- I) advertência;
- II) multa moratória;
- III) multa compensatória;
- IV) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- V) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.3 A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses de infrações leves, especialmente quando:

- I) não houver dano relevante à Administração;
- II) houver possibilidade de correção imediata da irregularidade;
- III) não houver reincidência do **CONTRATADO**.

13.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando praticadas as condutas previstas nos incisos II, III e IV da cláusula 12.1, sempre que não se justificar penalidade mais grave.

13.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando configuradas as condutas previstas nos incisos V, VI, VII, VIII, IX, X e XI da cláusula 12.1, bem como nos casos de reincidência grave ou prática dolosa que comprometa a confiança na relação contratual.

13.6 multa moratória será aplicada nos casos de atraso injustificado na execução contratual, observados os seguintes parâmetros:

- I) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- II) ultrapassado o limite previsto no inciso anterior, poderá a Administração promover a extinção unilateral do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.7 A multa compensatória será aplicada em razão da inexecução total ou parcial do contrato, observados os seguintes parâmetros:



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

I) até 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, nas infrações de menor gravidade;
II) até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, fraude, dolo, má-fé, abandono contratual ou infrações que comprometam significativamente o interesse público.

13.8 As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observada a vedação ao *bis in idem* administrativo.

13.9 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

- I) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração;
- II) a responsabilização civil ou criminal do **CONTRATADO**;
- III) a adoção de medidas administrativas para recomposição do interesse público.

13.10 A aplicação das sanções observará processo administrativo regularmente instaurado, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e também o disposto na Lei Municipal nº 3.691/2025.

13.11 Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado ao **CONTRATADO** o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação

13.12 Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

- I) a natureza e a gravidade da infração;
- II) os danos causados à Administração, aos usuários do serviço público ou a terceiros;
- III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV) a vantagem auferida pelo infrator;
- V) a existência de dolo ou má-fé;
- VI) a reincidência;
- VII) a cooperação do contratado para apuração dos fatos;
- VIII) a adoção voluntária de medidas corretivas;
- IX) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, compliance ou governança corporativa.

13.13 Constituem circunstâncias agravantes:

- I) reincidência;
- II) fraude documental;
- III) ocultação de informações;
- IV) resistência injustificada à fiscalização;
- V) prejuízo relevante à continuidade do serviço público.

13.14 Constituem circunstâncias atenuantes:

- I) inexistência de dano relevante;
- II) pronta correção da irregularidade;
- III) colaboração efetiva com a Administração;
- IV) adoção espontânea de medidas mitigadoras.

13.15 A aplicação de sanção administrativa não exonera o **CONTRATADO** da obrigação de continuidade da execução contratual, salvo determinação expressa da Administração.

13.16 Se as multas aplicadas e as indenizações cabíveis forem superiores aos valores eventualmente devidos pela Administração ao **CONTRATADO**, além da perda desses valores, a diferença poderá ser:

- I) descontada da garantia contratual, quando existente;
- II) compensada administrativamente;
- III) cobrada judicialmente.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.17 Previamente ao encaminhamento para cobrança judicial, o **CONTRATADO** poderá recolher administrativamente os valores devidos no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da notificação.

13.18 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 poderão ser apurados e julgados conjuntamente, observadas as competências e procedimentos legalmente previstos.

13.19 O **CONTRATANTE** promoverá o registro e a publicidade das sanções aplicadas nos cadastros competentes, especialmente no CEIS e no CNEP, nos termos da legislação aplicável.

13.20 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.21 Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica do **CONTRATADO** sempre que utilizada com abuso de direito, desvio de finalidade, confusão patrimonial ou fraude para frustrar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Contrato ou na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1 O contrato por escopo predefinido será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**:

- I) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- II) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

14.4 O contrato, nos demais casos, se extingue pelo advento do termo final do prazo contratual, independentemente da conclusão integral das obrigações entre as partes, sem prejuízo da apuração de responsabilidades remanescentes.

14.5 A extinção contratual poderá ocorrer, ainda, nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, conforme o caso:

- I) rescisão unilateral pela Administração, por motivo de interesse público ou por inadimplemento contratual;
- II) rescisão consensual, por acordo entre as partes, desde que demonstrado o interesse público;
- III) rescisão judicial, quando cabível;
- IV) extinção decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

14.6 A extinção contratual será formalizada mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigível.

14.7 A extinção do contrato não exime o **CONTRATADO** das responsabilidades civis, administrativas, trabalhistas, tributárias ou penais decorrentes da execução contratual, permanecendo hígidas as sanções eventualmente aplicadas.

14.8 Na hipótese de extinção contratual, serão assegurados:

- I) o pagamento dos serviços regularmente executados e aceitos pela Administração; a retenção de valores necessários à cobertura de prejuízos, multas ou indenizações devidas;
- II) a devolução de bens, documentos, informações e dados eventualmente fornecidos pela Administração.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.9 Nos contratos de prestação de serviços contínuos, o **CONTRATADO** deverá colaborar com a transição contratual, de modo a assegurar a continuidade do serviço público, quando aplicável.

14.10 A alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura do **CONTRATADO** não ensejará, por si só, a rescisão contratual, desde que não prejudique a execução do objeto ou comprometa sua capacidade técnica ou jurídica.

14.11 A eventual alteração subjetiva decorrente de reorganização empresarial dependerá de prévia autorização da Administração, mediante comprovação de que o novo ente mantém as condições de habilitação e execução originalmente exigidas.

14.12 A extinção do contrato não impede a apuração de infrações contratuais ou a aplicação de sanções administrativas relativas a fatos ocorridos durante sua vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 Serão disponibilizados recursos inerentes a Secretaria Municipal de Administração, através das dotações orçamentárias:

Referência: 256

Ação: 2026

Vínculo: 150010020000

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 1433, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 e também nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– ALTERAÇÕES

17.1 As alterações contratuais reger-se-ão pelo disposto nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observados, em especial, os princípios da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, da motivação, da razoabilidade e do interesse público.

17.2 O **CONTRATADO** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para acréscimos, nos termos da legislação aplicável.

17.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.4 As alterações contratuais que não importem modificação do objeto ou impacto econômico-financeiro relevante poderão ser formalizadas por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

17.5 As demais alterações contratuais que impliquem modificação das condições originalmente pactuadas deverão ser formalizadas por termo aditivo, devidamente motivado e instruído com a justificativa técnica e jurídica pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento e de seus eventuais termos aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como nos demais meios exigidos pela legislação aplicável, como condição de

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

eficácia do ato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º):

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Camboriú/SC para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser resolvidos por meio de conciliação, mediação ou solução administrativa, nos termos da legislação aplicável.

Camboriú/SC, (DATA DO CONTRATO)

ALEXANDRE FURTADO KONS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

FELIPE OTÁVIO DIAS DA ROSA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

FORNECEDORA/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

PREFEITURA DE CAMBORIÚ
Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500
Ouvidoria: 0800-646-9500
ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br
