MUNICÍPIO DE BELMONTE-SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025

CÓDIGO REGISTRO SFINGE TCE-SC:10FCC9378473EF89482AA48CD5FD72330D07018B

SETORES REQUISITANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

OBJETO:

Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** com objetivo de **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE PRESTAÇÃO CONTÍNUA, PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA/TELEFONISTA E PORTEIRO COM REMUNERAÇÃO DEFINIDA PELA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO MAIS RECENTE, ALOCADOS CONFORME DEMANDA E NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BELMONTE**, de acordo com anexo VIII, Termo de Referência do edital.

PREÂMBULO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público situado na Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, inscrito no CNPJ sob nº 80.912.108/0001-90, neste ato representado pelo Sr. **JAIR ANTÔNIO GIUMBELLI** prefeito municipal de Belmonte, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO MULTIENTIDADES,** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com Sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 099/2025 de 29 demaio de 2025.

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

Período de recebimento das propostas	**Das 14h00min do dia 05/06/2025 até as 08h00min do dia 20/06/2025**, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).
Início da Sessão de Disputa de Preços (lances)	**20 de junho de 2025 às 08h01min**, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

- **DO FUNDAMENTO LEGAL**

DO PREGÃO

O Pregão é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XLI do artigo 6º, como a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto".

A definição de bens e serviços comuns está prevista no iniciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021: "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"

DO REGISTRO DE PREÇO

É o procedimento, previsto no art. 78, IV, da Lei n. 14.133/2021, cujo a Administração pode adotar para compras rotineiras de bens padronizados ou mesmo na obtenção de serviços. Trata-se de procedimento auxiliar do processo licitatório em que as propostas serão registradas tendo em vista futuras contratações.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a contratação para o fornecimento dos seguintes produtos/serviços, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo VIII):

LOTE 01								
ITEM	**UND**	**DESCRIÇÃO**	**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	**QNT. TOTAL DE POSTO**	**QUANTIDADE TOTAL LICITADA (12 MESES X NÚMERO DE POSTOS)**	**VALOR UNIT. MENSAL**	**VALOR TOTAL ANUAL**
01	MÊS	Prestação de serviços terceirizados desempenhando a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** de natureza contínua, de limpeza e conservação, manutenção de vias públicas e imóveis públicos, com **40 horas semanais**, diurno, para atender todas as secretarias municipais que se façam necessárias.	13	03	16	192	R$ 5.198,23	R$ 998.060,16
02	MÊS	Prestação de serviços terceirizados desempenhando a função de **TELEFONISTA/RECEPCIONISTA (feminino/diurno)** com **30/40 horas semanais**, para atender as secretarias municipais que se façam necessárias.	01	01	02	24	R$ 4.949,37	R$ 118.784,88
03	MÊS	Prestação de serviços terceirizados desempenhando a função de **PORTEIRO (diurno)**com **40 horas semanais**, para atender a Secretaria Municipal de Educação.	03		03	36	R$ 6.240,46	R$ 224.656,56
						VALOR TOTAL	**R$ 1.341.501,60**	

a) A entrega dos produtos ou realização dos serviços deverá ser feita após a ordem de fornecimento ou assinatura do contrato/ata de registro de preço, em horário e local designado pelo contratante, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato, para que este acompanhe a entrega.
b) Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.1. DO REGISTRO DE PREÇO

1.1.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital.

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do **pregão na forma eletrônica.**

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.3.6. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006.

2.3.7. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

3. ENVIO DAS PROPOSTAS[1]

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema **ELETRÔNICO**, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.1.1. Os documentos de habilitação e proposta deverão estar no formato PDF.

3.1.2. As empresas licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação, abaixo arrolados, para a sua habilitação no certame, os quais deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura e julgamento das propostas.

3.1.3. Documentos obtidos na rede Internet serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pela Pregoeira, na fase de habilitação.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei[2].

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas[3].

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, somente terão direito aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 as empresas que a declararem no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

3.2.4. Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte[4].

---

[1] Nos termos do art. 63, II, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

[2] Art.63, I.

[3] Art.63, IV.

[4] Art.4º, §2º.

3.2.5. 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.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo estipulado pelo mesmo.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de **60 dias úteis**, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – **Modelo de Proposta Comercial**, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo **marca**[5] (se necessário/ou solicitado), modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. A proposta deverá conter o **PREÇO UNITÁRIO** e o **PREÇO TOTAL** de cada item ofertado, expresso em reais com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

4.4. A proposta vencedora será aquela que oferecer o **MENOR PREÇO**, conforme Termo de Referência.

4.5. Deverão estar incluídos, no valor , todos os custos diretos e indiretos para a entrega ou serviço, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Prefeitura Municipal de Belmonte-SC.

4.6. No campo "MARCA" da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca e modelo para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo "diversas" "marcas diversas", ou quaisquer outras, EXCETO para contratação de serviços e em casos que a empresa seja a própria fabricante do objeto licitado podendo-se especificar como "MARCA PRÓPRIA".

4.7. É vedado qualquer elemento que possa identificar o licitante na fase de lances, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa,

[5] Avaliar de acordo com o mercado se há indicação da marca, neste momento, poderá levar a identificação dos licitantes. Se for esse o caso, exigir a marca apenas do vencedor.

assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

4.8. No campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM" da proposta eletrônica, deverão ser incluídas somente informações que complementem a especificação do produto/ e ou serviço.

4.9. A pregoeira poderá convocar técnicos da (s) área (s) pertinente(s) ao objeto/e ou serviço licitado, quando houver necessidade de emitir parecer técnico, para garantir que as propostas apresentadas atendam as especificações mínimas exigidas referentes ao objeto licitado.

4.10. Caso a proposta ofertada pela licitante vencedora do certame não atenda às características exigidas neste edital, serão convocadas pela ordem de classificação, tantas licitantes quanto forem necessárias, até que se consiga adjudicar o licitante vencedor.

4.11. A proposta de **PREÇOS FINAL** atualizada deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada, a contar da solicitação da pregoeira.

OBS.: Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, **excepcionalmente**, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante procedimento de pré-qualificação.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Declaração da proponente de que não pesa contra si, declaração de idoneidade (Anexo V).

f) Quanto as microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a documentação a seguir:

I. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil

de Pessoa Jurídica, emitida em até 06 (seis) meses data do registro da proposta.

II. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VII). A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

III. A não apresentação dos documentos de que tratam a alínea " f " do item 5.1 leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou que não se enquadram nesta categoria jurídica.

g) As empresas que não se enquadrarem como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte estão dispensadas da apresentação dos documentos exigidos pela alínea " f ".

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF)** ou no Cadastro Nacional da Pessoa

Jurídica **(CNPJ);**

b) Regularidade perante a Fazenda **FEDERAL**, **ESTADUAL** e **MUNICIPAL** da sede da empresa licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho **(CNDT);**

e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, entretanto, ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida no edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, **sob pena de inabilitação.**

g) Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, do qual o termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

h) A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a

Administração), facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a [90] dias da data designada para a apresentação do documento.

b) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado total da contratação.

c) Balanço patrimonial, acompanhado de notas explicativas e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

d) A boa situação financeira será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos e deverão ser apresentados os índices calculados a seguir:

ILC = AC: cujo resultado corrente ser maior ou igual a 1,00
PC

ILG = AC+RLP: cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00
PC+ELP

IEG = PC+ELP: cujo resultado deverá ser menor ou igual a 0,50
AT

Sendo que:

ILC = Índice de liquidez Corrente

ILG = Índice de liquidez geral

IEG = Índice de endividamento geral

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

5.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante dos serviços, que comprove(m) que tenha prestado serviços gerenciamento de mão de obra terceirizada, constando detalhadamente informações como CNPJ da licitante, serviços

realizados, reconhecimento e assinatura do emissor, em quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas, de acordo com o disposto no §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, com prazo de execução de no mínimo 3 anos, devendo constar o número de profissionais disponibilizados. **Obs: Não será aceito atestado/declaração de capacidade técnica emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.**

b) Declaração de que a empresa está em conformidade com os laudos de medicina e segurança no trabalho – PCMCO, LTCAT e PPRA. **OBS.: Os laudos da medicina do trabalho (versão física ou digital) poderão ser solicitados à qualquer tempo pela Administração Pública, devendo a empresa estar em dia com a documentação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no edital.** (no ato da assinatura do contrato e durante a vigente e execução dos serviços)

5.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

5.4.1. Os documentos complementares correspondem aos **ANEXOS** das declarações, disponibilizados no edital conforme item **22.14**, e deverão ser preenchidos nos modelos fornecidos no presente edital.

5.5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.5.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas[6].

5.5.2. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.5.3. O (a) Pregoeiro (a) poderá promover diligências destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

5.5.4. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou ainda, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação.

[6] Art. 64, I e II.

5.5.5. O(a) Pregoeiro (a) e/ou a Equipe de Apoio, poderá no ato da sessão, verificar o eventual descumprimento das condições de participação das empresas participantes, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação.

5.5.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro(a), julgará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

6. VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.[7]

6.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato[8].

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

[7] Art. 9º, § 1º.
[8] Art. 48, parágrafo único.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3.A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R$ 1,00 (um)reais**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.9. Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá 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.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de **DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos e as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação, observando as regras constantes em edital.

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

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.6. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas), poderá tê-lo cancelado pela Pregoeira através do sistema.

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

9.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** .

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de **menor preço** será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de **menor valor**, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de **menor preço**, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

10.1.4. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem[9]:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

[9] Conforme o disposto no Art. 60.

c) desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

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

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

b) empresas brasileiras;

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

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

10.4. Caso persista o empate, o desempate se dará por sorteio.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo estipulado pela pregoeira através do chat do portal.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2. e 5.3. 5.4, enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida e disposta em anexo ao Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, **em 5 (cinco)** dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. RECURSO

13.1. Caberá recurso, no prazo de **3 (três)** dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.[10]

- ***Art. 168.*** *O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.*
- ***Parágrafo único****. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.*

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 15 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15. 2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a). A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b). A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15. 3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

[10] Art. 168.

15. 4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15. 7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.1.1. DO CADASTRO RESERVA

16.1.2. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, respeitada a ordem de classificação.

16.1.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.1.4. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16.1.5. Confirmada a participação no cadastro reserva, as cadastradas enviarão a proposta ajustada ao valor do vencedor e os documentos de habilitação, quando forem convocadas para fornecer o objeto registrado.

16.1.6. A convocação dos componentes do cadastro reserva ocorrerá, respeitada a ordem de classificação, quando o beneficiário da Ata de Registro de Preços tiver seu registro cancelado.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. O **prazo de vigência** da ata de registro de preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da data da assinatura do instrumento contratual, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. [11]

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

[11] O prazo de vigência do contrato de fornecimento de bens segue a regra do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, isto é, deve, obrigatoriamente, findar, no máximo, em 31 de dezembro do exercício em que for celebrado.

18.1.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária do ano de 2025.

18.1.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.1.3. Serão realizados os pagamentos emissão de documento fiscal, desde que esteja em condições de liquidação, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a validação do documento fiscal.

18.1.4. O Município de Belmonte-SC não se responsabiliza por eventuais atrasos no pagamento considerando a não entrega do documento fiscal, bem como, da substituição do documento por erro de preenchimento e emissão.

18.1.5. A nota fiscal somente terá sua liberação de pagamento após o alcance e total conformidade com o exigido nas especificações do Município de Belmonte-SC, quando só então abre-se o prazo de contagem de pagamento.

18.1.6. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

18.1.7. Haverá retenção de todos os tributos devidos nos termos da legislação vigente.

18.2. DA MANUTENÇÃO/REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

18.2.1. O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/2021.

18.2.2. A revisão e a atualização dos preços dependem de autorização da autoridade competente.

18.2.3. Será admitido o reajuste ou repactuação do contrato, mediante a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a substituí-lo, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

18.2.4. A concessão do reajuste será formalizada por despacho da autoridade competente e registrada no contrato por apostilamento.

18.2.5. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do contrato, pois a oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

18.2.6. Em caso de solicitação de reequilíbrio de preços objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o fornecedor deverá apresentar ao gestor e fiscal do contrato,

requerimento de revisão com identificação da empresa e do processo a que se refere, contendo no mínimo:

I. Justificativa fundamentada **demonstrando** a ocorrência de fato ou situação imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis no curso da execução do contrato;
II. Nota Fiscal emitida na época da assinatura da ata ou da última revisão de preços;
III. Nota Fiscal com data de emissão atualizada ou outro documento idôneo capaz de comprovar o aumento pleiteado;
IV. **Planilha de custos** com especificação de todas as despesas, inclusive indiretas, que incidem no preço final do objeto, **indicação do desequilíbrio** e **indicação do percentual** necessário para reestabelecer o equilíbrio do contrato;

18.2.7. A ausência de qualquer um dos documentos enumerados no item acima implicará no indeferimento preliminar do pedido;

18.2.8. As autorizações de fornecimento encaminhadas ao fornecedor antes do pedido de revisão deverão ser entregues pelo preço vigente no processo sob pena de responsabilização por descumprimento contratual, sendo que eventual concessão de revisão será válida a partir da data do deferimento.

18.2.9. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

18.3. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.3.1. Quando da inexecução total ou parcial dos serviços contratados, fica assegurado ao Município o direito de rescisão, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

18.3.2. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

d) A formalização da extinção do contrato deverá observar o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021

19. RECEBIMENTO DO OBJETO:

19.1. A empresa vencedora deverá executar o objeto contratado de acordo com o **Anexo VIII, Termo de Referência do Edital.**

19.2. Os materiais e/ou serviços deverão ser entregues no local indicado pela Administração ou a Secretaria Solicitante.

19.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos e/ou serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias em prazo estipulado em termo de referência, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

19.4. O material a ser entregue (**quando for o caso**) deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

19.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

19.6. O objeto ou serviço licitado deverá ser entregue/realizado pela licitante pelo valor aprovado no processo, sendo vedada a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado.

19.7. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

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

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

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

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

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções[12]:

a) advertência;

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

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

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos[13].

20.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

---

[12] Art. 156 ... § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
(...)
Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo **regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos**.

[13] OBS.: A sanção estabelecida na alínea "d" do item 19.2 do presente Edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras (ART. 156, § 6º):
a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente à autoridade referida na alínea "a", supra referida, na forma de regulamento.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

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

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 20.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados a pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo sitio eletrônico no item referido acima.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de **Brasília - DF**.

22.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico https://belmonte.sc.gov.br/ e Portal de Compras Públicas https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

22.11. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

22.12. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira e devidamente justificado.

22.13. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.14. ANEXOS:

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

Anexo I - Modelo de Proposta (Especificações e quantidades) e declaração de integralidade da proposta anexa;

Anexo II -Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo);

Anexo III - Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da

Constituição Federal (modelo);

Anexo IV - Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou com grau de parentesco proibitivo com a administração pública municipal (modelo);

Anexo V - Declaração da proponente de que não pesa contra si, declaração de idoneidade;

Anexo VI - Declaração da licitante que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência;

Anexo VII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII - Termo de Referência;

Anexo IX -Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo X - Minuta do Contrato

Anexo XI - Modelo de Proposta Final

22.15. DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Descanso-SC para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Belmonte- SC , 05 de junho de 2025.

JAIR ANTONIO GIUMBELLI:79601960953
Assinado de forma digital por JAIR ANTONIO GIUMBELLI:79601960953
Dados: 2025.06.05 13:31:38 -03'00'

Jair Antônio Giumbelli
Prefeito Municipal de Belmonte

TEREZINHA F. P. KLEIN
OAB/SC 36.087
Visto Jurídico

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
Modelo de proposta de preços

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025** e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA: ENDEREÇO: TEL.: CIDADE: INSC. MUNIC.: CNPJ: INSC. EST.: UF: CONTA BANCÁRIA: E-MAIL:

Colar tabela abaixo com os itens de acordo com cada entidade e as características estabelecidas no Termo de Referência do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025.**

Valor Global Total: **R$ _____ (_____). Declaramos que:**

1) Nossos preços propostos já estão incluídas todas as despesas, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para entrega dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega das propostas.
_____,___ de _____ de 2025.

_____
Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO II
DECLARAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

Empresa: _____, inscrito no CNPJ nº _____por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item 4.1 do Capítulo IV do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025** que Atende Plenamente aos requisitos de habilitação.

_____,___ de _____ de 2025.

_____
Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

@prefeituradebelmontesc
@prefeituradebelmonte
administracao@belmonte.sc.gov.br
48 3625 0055 | 3625 0066 | 3625 0079 | 3625 0308
acesse o site aqui

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J.
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DECUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7O DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025** em cumprimento com o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da CF/88, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____,___ de _____ de 2025.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
"MODELO PADRÃO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA"

DECLARAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

O ....., inscrito no CNPJ n ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no .....e do CPF no ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2025**, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de BELMONTE, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e Data

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Razão Social da Empresa) _____,

CNPJ Nº _____, sediada na (endereço completo) _____,

DECLARA, sob as penas da lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202___.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
(Declaração da licitante que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência)

(Razão Social da Empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº _____, sediada na (endereço completo) _____,

DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que se enquadra como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, e, ainda que no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da referida Lei.

Município de _____, dia ____ de _____ de 202___.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE PRESTAÇÃO CONTÍNUA, PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA/TELEFONISTA E PORTEIRO COM REMUNERAÇÃO DEFINIDA PELA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO MAIS RECENTE, ALOCADOS CONFORME DEMANDA E NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BELMONTE.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Belmonte, por meio de suas Secretarias, necessita manter a prestação contínua de serviços essenciais de apoio, tais como **limpeza, recepção, controle de acesso e suporte administrativo**, nas funções de **auxiliar de serviços gerais, recepcionista/telefonista e porteiro**. Estes serviços são indispensáveis para o funcionamento regular das unidades escolares, unidades de saúde, departamentos administrativos e demais órgãos públicos municipais, assegurando a ordem, a segurança e a organização das atividades públicas diárias.

Atualmente, o município dispõe de serviços com empresas terceirizadas que realizam esses serviços. No entanto, foi identificado que **os contratos vigentes já estão esgotando-se, com novos serviços a serem contratados e serviços com demanda, onde podemos estabelecer de forma clara a obrigatoriedade de observância à Convenção Coletiva de Trabalho**, o que pode acarretar em distorções salariais, fragilidade nos vínculos trabalhistas e melhorar a fiscalização contratual. Além disso, estabelecer regras suficientemente detalhadas sobre a **execução, supervisão e controle das atividades prestadas**, que não compromete a eficiência do serviço e gera insegurança jurídica para a Administração.

Com isso, a nova contratação visa melhorar as fragilidades e **uniformizar os parâmetros técnicos, operacionais e legais** da prestação dos serviços terceirizados, exigindo expressamente que os salários e encargos estejam em conformidade com a **Convenção Coletiva de Trabalho mais recente** da categoria, garantindo maior **transparência, justiça contratual e previsibilidade orçamentária**. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá ainda que a contratação ocorra conforme a **necessidade real e gradual de cada unidade administrativa**, evitando excesso de gastos e otimizando recursos públicos.

Trata-se, portanto, de uma medida necessária, viável e vantajosa para assegurar a continuidade qualidade dos serviços públicos e o bom uso dos recursos municipais.

2.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A presente contratação tem por objetivo a prestação contínua de serviços terceirizados, por meio do **registro de preços**, para as funções de **auxiliar de serviços gerais, recepcionista/telefonista e porteiro**, com alocação dos profissionais conforme a demanda das Secretarias do Município de Belmonte. A solução contempla todo o **ciclo de vida do objeto**, desde a etapa de planejamento, contratação, execução e monitoramento dos serviços, até a eventual substituição ou encerramento contratual, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

Durante a fase inicial, a **seleção da empresa será realizada por meio de pregão eletrônico**, modalidade adequada por se tratar de serviço comum, com critérios objetivos de julgamento e possibilidade de lances que favorecem a economicidade. A empresa contratada deverá apresentar planilha de custos com base nos **salários definidos pela Convenção Coletiva de Trabalho vigente**, assegurando isonomia, transparência e justiça nas relações trabalhistas. Os valores também deverão incluir os encargos legais e o lucro, evitando custos ocultos à Administração.

Na fase de execução, a empresa será responsável pela **alocação adequada da mão de obra**, conforme a solicitação do município, devendo garantir a **disponibilidade dos profissionais, substituições em caso de faltas ou desligamentos, férias, bem como supervisão e controle das atividades desenvolvidas**. A Administração realizará o acompanhamento sistemático do desempenho, por meio da fiscalização contratual, com base nos indicadores de qualidade previamente definidos no termo de referência.

Ao longo do tempo, a manutenção da qualidade dos serviços será assegurada por revisões contratuais anuais, em especial quanto à atualização dos valores conforme as novas convenções coletivas. A eventual **descontinuidade dos serviços** ou encerramento contratual será conduzida com base em planejamento adequado, evitando prejuízos à prestação dos serviços públicos.

Além disso, a adoção do **Sistema de Registro de Preços** possibilita que a contratação seja feita apenas quando houver necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de consumo total do quantitativo estimado, assegurando maior **flexibilidade, controle de gastos e atendimento sob demanda**.

Assim, a solução apresentada é viável, eficiente e sustentável ao longo de seu ciclo de vida, contribuindo diretamente para o bom funcionamento das atividades-meio do Poder Executivo Municipal e garantindo o suporte necessário à atuação das políticas públicas locais.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3. DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais (internos e externos), Telefonista/Recepcionista e Porteiro, com os seguintes detalhamentos:

3.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

@prefeituradebelmontesc
@prefeituradebelmonte
administracao@belmonte.sc.gov.br
49 3625 0055 | 3625 0066 | 3625 0079 | 3625 0308
acesse o site aqui

3.1.1 Serviços Externos

a) Limpeza, conservação, jardinagem, roçada e varrição de áreas externas de prédios públicos e vias públicas;
b) Corte de grama com recolhimento e destinação adequada dos resíduos;
c) Nivelamento de gramados;
d) Limpeza de vegetação perene;
e) Plantio e replantio de forrações perenes, arbustivas e flores sazonais;
f) Remanejo e transplante de vegetais;
g) Poda de vegetação arbustiva;
h) Limpeza de vegetações em vasos e floreiras;
i) Apoio na implantação de novos jardins;
j) Controle fitossanitário com prevenção, combate e controle de pragas e doenças;
k) Coroamento de plantas e aplicação de cobertura morta;
l) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
m) Corte e desinçamento de cercas vivas, gramados e canteiros;
n) Remoção e manejo de plantas invasoras;
o) Irrigação com água de reuso;
p) Limpeza e reposição de flores e folhagens com adubação em vasos e floreiras;
q) Rastelagem e remoção de restos vegetais;
r) Reformulação e reposição de terra em canteiros, vasos e jardineiras;
s) Reposição ou troca de pedrisco;
t) Roçada e varrição manual de vias públicas;
u) Remoção de resíduos sólidos, areia, terra, barro e pedras das vias após chuvas;
v) Esvaziamento e reposição de sacos plásticos em lixeiras públicas;
w) Coleta e acondicionamento correto dos resíduos, sem prejuízo ao tráfego.
x) E demais atividades pertinentes.

3.1.2 Serviços Internos

a) Varrer, aspirar e remover manchas dos pisos;
b) Esvaziar cestos de lixo e acondicionar os resíduos em locais indicados;
c) Limpeza úmida em áreas internas (corredores, salas, saguões, etc.);
d) Remoção de pó de móveis e equipamentos com pano úmido e álcool;
e) Limpeza de paredes, rodapés, forros, persianas, cortinas, luminárias e ventiladores;
f) Engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes e janelas;
g) Suprir bebedouros com garrafões de água mineral;
h) Limpeza de divisórias, portas, pisos de madeira e fórmica;
i) Limpeza e aspiração de teclados e equipamentos eletrônicos;
j) Limpeza semestral atrás de móveis e arquivos;
k) Limpeza profunda dos pisos (encerar e polir duas vezes ao ano);
l) Higienização completa dos sanitários com saneantes domissanitários;
m) Reposição de insumos nos sanitários (papel higiênico, papel toalha, sabonete);
n) Limpeza de vidros, metais, torneiras, sifões e espelhos;
o) Coleta frequente de lixo conforme volume ou programação;

p) Identificação e sinalização de áreas em processo de limpeza.
q) E demais atividades pertinentes.

3.2 TELEFONISTA / RECEPCIONISTA

a) Recepcionar e direcionar visitantes, prestadores de serviços e usuários;
b) Manter organização, conforto e acolhimento na área de recepção;
c) Receber, protocolar, registrar e organizar correspondências e encomendas;
d) Atender chamadas telefônicas com cordialidade, repassar informações e registrar recados;
e) Controlar fluxo de entrada e saída de pessoas, com identificação e encaminhamento;
f) Atualizar cadastro de contatos, lista de ramais e demais registros administrativos;
g) Organizar arquivos de documentos conforme normas internas;
h) Executar outras tarefas correlatas, conforme orientação superior.
i) E demais atividades pertinentes.

3.3 PORTEIRO

a) Fiscalizar e zelar pela segurança e conservação das dependências públicas sob sua responsabilidade;
b) Controlar a entrada e saída de servidores, visitantes, prestadores de serviços e veículos, registrando informações quando necessário;
c) Verificar a identificação de pessoas, autorizando ou restringindo o acesso conforme orientações superiores;
d) Manter vigilância contínua das áreas de acesso, comunicando à autoridade competente qualquer ocorrência anormal;
e) Monitorar sistemas de segurança, como câmeras, alarmes e interfones, quando houver;
f) Atender com urbanidade e cordialidade o público em geral, oferecendo informações e orientações básicas;
g) Comunicar imediatamente à chefia ou setores competentes qualquer incidente ou irregularidade observada;
h) Controlar chaves e o acesso a áreas restritas, conforme normas internas;
i) Auxiliar no recebimento e encaminhamento de correspondências e pequenos volumes;
j) Colaborar na organização de filas e no direcionamento de fluxo de pessoas em eventos e situações de maior movimento;
k) Realizar rondas periódicas nas dependências da unidade, sempre que solicitado;
l) Controlar iluminação, portas e janelas ao início e término das atividades diárias, zelando pela economia e segurança;
m) Manter seu posto limpo, organizado e em condições adequadas de uso;
n) Auxiliar em situações de emergência, como evacuação de ambientes e acionamento de socorro, seguindo protocolos definidos;
o) Utilizar, quando necessário, rádio comunicador ou telefone para contato com outros setores;
p) Acionar os serviços de emergência, como polícia ou corpo de bombeiros, sempre que a situação exigir;
q) Estar devidamente uniformizado durante a execução de suas atividades;

r) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo, conforme determinação da chefia imediata.
s) E demais atividades pertinentes.

3.4 EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS E UNIFORMES

a) A contratada deverá fornecer obrigatoriamente uniformes padronizados e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos trabalhadores, de acordo com a atividade desempenhada;
b) O cargo de porteiro, além do uso obrigatório de uniforme, deverá apresentar, de forma visível, crachá de identificação funcional contendo nome completo e foto do colaborador.
c) Os uniformes deverão ser adequados ao tipo de serviço e em quantidades suficientes, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza.
d) Os EPIs deverão ser novos, com Certificado de Aprovação (CA) vigente e substituídos de imediato quando danificados;
e) Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à Contratada
f) A contratante disponibilizará os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

3.5 LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços serão executados conforme demanda, nos locais designados pela Administração Municipal;
b) A jornada de trabalho será 40/30 horas semanais, todos de segunda a sexta-feira conforme a necessidade do município;
c) Em casos excepcionais (eventos, etc.), poderão ser exigidos serviços aos finais de semana, com jornada compensatória;
d) Poderão ser realizados rodízios e remanejamento de pessoal conforme necessidade da contratante;
e) Garantir a prestação ininterrupta dos serviços, sendo responsável pela reposição imediata de trabalhadores em casos de: Faltas ou ausências não justificativas; Afastamentos médicos ou licenças ou desligamentos/rescisões contratuais.
f) Os funcionários alocados na Secretaria Municipal de Educação estarão sujeitos a períodos de recesso compreendidos entre os meses de dezembro e janeiro de cada ano, em razão das férias escolares. Durante esse período, a empresa contratada deverá realizar os devidos ajustes operacionais, promovendo, quando necessário, o agendamento de férias ou a formalização de eventuais rescisões contratuais dos postos de trabalho vinculados à referida secretaria nas datas de recesso. Caso as férias dos colaboradores não coincidam com o referido período, a contratada deverá providenciar a substituição do funcionário afastado, garantindo a continuidade dos serviços.
g) A prestação dos serviços somente se iniciará após assinatura do contrato e emissão de Ordem de Serviço, no prazo máximo de 15 dias.

3.6 ORIENTAÇÕES GERAIS

a) Cumprir rigorosamente o detalhamento de funções descrito neste Termo de Referência;

b) Apresentar plano de execução das atividades, com cronograma, estratégias e detalhamento da destinação de resíduos;
c) Promover treinamentos periódicos, conforme exigências do Ministério do Trabalho;
d) Os trabalhadores alocados devem estar aptos fisicamente, possuir documentação em ordem e ter boas referências;
e) A contratada deve manter reserva técnica para substituição imediata de colaboradores;
f) Manter comportamento adequado, asseio pessoal, uniforme completo e respeito ao público;
g) É vedada a execução de tarefas não previstas, bem como a ingestão de álcool ou substâncias ilícitas;
h) A contratante poderá exigir substituição de colaboradores em até 24h, em caso de má conduta;
i) A contratada será responsável pelo fornecimento contínuo dos EPIs, conforme as exigências legais e normativas de segurança;
j) A contratante reserva-se o direito de ajustar a quantidade de colaboradores conforme a demanda, não havendo obrigatoriedade de contratar a totalidade prevista em edital.
k) Deverá a contratada responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção Coletiva do Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante.
l) A empresa deverá disponibilizar funcionários de ambos os sexos, cabendo à contratada a responsabilidade pela escolha e alocação dos profissionais, conforme as necessidades dos serviços a serem prestados
m) O não comparecimento de qualquer colaborador, sem justificativa da empresa, ocasionará em descontos de acordo com o tempo de ausência do mesmo.
n) A responsabilidade pelo registro de entrada e saída da jornada de trabalho de cada colaborador será da empresa contratada, que deverá manter controle adequado e atualizado.
o) A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de realizar, de forma complementar, o controle de frequência dos colaboradores por meio de sistema biométrico, nos termos da Instrução Normativa Municipal nº 007/2020, para fins de fiscalização da execução contratual, sem que tal procedimento configure vínculo empregatício entre o colaborador e a Administração.
p) Deverá ser garantido o pagamento de vale alimentação conforme Acordo, Convenção Coletiva do Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas.
q) A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre informações e documentos de interesse da Prefeitura e de terceiros que tenha acesso durante a execução contratual, assumindo plena responsabilidade pela segurança da informação.
r) É vedado à contratada realizar qualquer publicidade relacionada ao contrato ou utilizá-lo como garantia para operações financeiras, sob nenhuma hipótese.
s) Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3.º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61784, de 20 de novembro de 1987.
t) Os dias não trabalhados, serão descontados do valor mensal pago à Contratada, sendo o cálculo:

$VI\ DM = VD \Rightarrow VD * DA = X$

VI = valor integral do mês;
DM = quantidade de dias no mês (podendo ser 28, 29, 30 ou 31);
VD = valor de pagamento por dia no mês correspondente;
DA = dias não trabalhados;
X = valor que deverá ser descontado.

u) Em caso de necessidade, o posto de trabalho poderá ser realizado no sábado ou domingo, as horas trabalhadas serão diluídas durante a semana ou haverá a compensação em banco de horas, o mesmo se aplica em caso de dispensa em ponto facultativo ou as horas excedentes à oitava diária, por tratar-se de regime de compensação.

v) Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura forem devidas, na execução do projeto objeto desta Licitação, ficando ainda isento o órgão Licitante de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Contratada;

w) Apresentar a Secretaria Responsável cópias dos documentos atualizados de: PCMSO, PPRA, LTCAT, ASO e Comprovante de entrega de EPI's tanto coletivos quanto individuais;

x) Cumprir com as NR´s – Normas Regulamentares em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;

y) Respeitar o piso da categoria e todos os benefícios disposto no acordo coletivo de trabalho conforme o cargo, onde a empresa não poderá pagar menos que o estabelecido na convenção coletiva.

4. FORMA DE PAGAMENTO

a) A Administração efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor(es) no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação das notas fiscais. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação. As notas serão devidamente atestadas pelas fiscais de contrato.

b) A nota fiscal deverá ser emitida pelo próprio CONTRATADO, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ.

c) Ficará a cargo da contratante a retenção do Imposto de Renda incidente sobre o fornecimento de bens, prestação de serviço ou obras que advirem deste processo, sendo assim, a retenção respeitará o disposto na legislação municipal, e o procedimento aplicável ao Imposto de Renda Retido na Fonte da IN RFB nº 1.234/2012.

d) O pagamento fica condicionado a apresentação documentos elencados no item abaixo:

e) **DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA PAGAMENTO**:

f) A emissão da nota fiscal de prestação de serviços deve ocorrer a partir do 10º dia do mês subsequente à prestação do serviço e deverá ser entregue acompanhada de:

- Retenção de INSS, ISS e IRRF, conforme legislações;
- Relatório dos profissionais que prestaram o serviço em cada uma das unidades do município no período do serviço prestado informado na nota fiscal;
- Cadastro do funcionário/prestador que consta no relatório acima, no E-Social;
- Comprovante do pagamento, via depósito bancário ou holerites/rescisões/recibos assinados pelos funcionários/profissionais relacionados no relatório acima;
- GFIP Completa, com relação de empregados/prestadores, ou declaração que a substitua quanto a comprovação da relação de funcionários/prestadores para fins de recolhimento do FGTS e INSS, juntamente do protocolo de transmissão;
- Declaração Completa da DCTFWeb, juntamente com o protocolo de transmissão;
- Guia de recolhimento do FGTS;
- DARF de recolhimento do INSS;
- Certidão Negativa de Débitos Federal, Certidão Negativa de Débitos Estadual, Certidão Negativa de Débitos Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade do FGTS.
- Comprovante de pagamento dos funcionários que exerceram funções para a Município.

5. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

MUNICÍPIO DE BELMONTE

Gestor:

Nome completo:	ROSÂNGELA SIGULIN PELISSARI	Nº da Matrícula:	1208/01	Cargo:	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal:

Nome completo:	GABRIELI PAGANI ZATTA	Nº da Matrícula:	1277/01	Cargo:	AGENTE ADMINISTRATIVO

FUNDO MUNICIPALDE SAÚDE

Gestor:

Nome completo:	JULIANA SCARANTI	Nº da Matrícula:	1211/02	Cargo:	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fiscal:

Nome completo:	CLAUDINÉIA MISTURA	Nº da Matrícula:	644/01	Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto da presente licitação, correrão à conta da prevista(s) na Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2025.

7.1. ESTIMATIVA DO VALOR

7.1.1. O valor total máximo estimado para a contratação é de **R$ 1.341.501,60 (um milhão trezentos e quarenta e um mil quinhentos e um reais e sessenta centavos), na soma da Prefeitura Municipal e Fundo municipal de Saúde.**

7.2. ESTIMATIVA DE PREÇOS, LEVANTAMENTO DE MERCADO

Inicialmente, foi realizada uma pesquisa de contratações efetuadas por outros órgãos públicos, bem como consultas a empresas especializadas no ramo, com o objetivo de obter referências de preços a partir de diversas fontes. A análise visou não apenas identificar os valores praticados no mercado, mas também avaliar a razoabilidade e a economicidade dos preços, garantindo a adequada utilização dos recursos públicos.

No processo, foram considerados tanto os valores obtidos nas cotações junto às empresas do setor, quanto aqueles constantes em contratos públicos disponíveis para consulta. Para os itens 01 e 02, foi adotada a média aritmética simples dos preços coletados nas pesquisas realizadas com empresas e órgãos públicos, como parâmetro para definição dos valores estimados.

No entanto, para o item 03, não foram localizadas contratações similares realizadas por outros municípios ou órgãos públicos no estado de SC restando como única referência válida os valores obtidos diretamente nas cotações junto às empresas do ramo. Assim, foi adotado como parâmetro o menor preço apresentado nas cotações, por entender que esse valor, ofertado pela própria empresa, é suficiente para contemplar seus custos operacionais e assegurar a margem de lucro, sendo compatível com a realidade de mercado e economicamente viável para a administração pública.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1.1. O critério de julgamento será **MENOR PREÇO POR LOTE.**

8.1.2. A adjudicação será realizada por lote, considerando a natureza dos serviços e a necessidade de garantir a continuidade, a qualidade e a padronização na prestação dos serviços terceirizados. Essa forma de adjudicação justifica-se pela viabilidade técnica e operacional, uma vez que permite que uma única empresa seja responsável pela execução dos serviços especificados em cada lote.

Adotar esse formato é significativamente mais vantajoso para o município, pois centralizar os serviços em uma única contratada proporciona maior facilidade na gestão, no acompanhamento e, principalmente, na fiscalização do contrato. Isso garante maior controle, responsabilidade, agilidade na comunicação e eficiência na execução dos serviços. Além disso, minimiza riscos operacionais, evita sobreposição de responsabilidades e assegura melhor organização e planejamento das atividades, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	QNT. TOTAL DE POSTO	QUANTIDADE TOTAL LICITADA (12 MESES X NÚMERO DE POSTOS)	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	MÊS	Prestação de serviços terceirizados desempenhando a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** de natureza contínua, de limpeza e conservação, manutenção de vias públicas e imóveis públicos, com **40 horas semanais**, diurno, para atender todas as secretarias municipais que se façam necessárias.	13	03	16	192	R$ 5.198,23	R$ 998.060,16
02	MÊS	Prestação de serviços terceirizados desempenhando a função de **TELEFONISTA/RECEPCIONISTA (feminino/diurno)** com **30/40 horas semanais**, para atender as secretarias municipais que se façam necessárias.	01	01	02	24	R$ 4.949,37	R$ 118.784,88
03	MÊS	Prestação de serviços terceirizados desempenhando a função de **PORTEIRO (diurno)**com **40 horas semanais**, para atender a Secretaria Municipal de Educação.	03		03	36	R$ 6.240,46	R$ 224.656,56
						VALOR TOTAL	**R$ 1.341.501,60**	

1.1. TABELA DE VALORES DE REFERÊNCIA:

OBSERVAÇÃO: Devido à configuração do sistema de gestão interna do Município, os itens foram registrados com a unidade de medida "mês". Em seguida, multiplicou-se pela quantidade de colaboradores (12 meses x número de colaboradores);

8.2.1. Objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 099/2025.
8.2.2. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como **COMUNS.**

8.3. GESTÃO DO CONTRATO

a) 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.

b) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

c) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

d) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

e) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

f) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

g) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor.

h) O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

i) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.3.1. VIGÊNCIA

a) A ata de registro de preços terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantagem econômica, conforme disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Caso firmado contrato com a empresa vencedora o prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, respeitado a vigência máxima prevista no Arts. 105 e 106 da Lei 14.133/2021.

8.4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Para que a contratação ocorra de forma satisfatória é necessário que a empresa cumpra com todas as exigências previstas no instrumento convocatório e que desempenhe atividade pertinente ou compatível com o objeto deste certame.

b) Para a elaboração das propostas deverão cotar os serviços considerando a remuneração definida pela Convenção Coletiva de Trabalho mais recente.

I. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (200h mensais) Item 01-** Salário Base de **R$ 1.503,30 (mil quinhentos e três reais e trinta centavos)**, a titulo de adicional de insalubridade em grau médio que corresponde a 20%, se fazendo o valor de **R$ 1.930,17 (mil novecentos e trinta reais e dezessete centavos)** conforme convenção 2025 do **SEEAC** – Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina). Nesse salário deverá somar-se as obrigações tributárias e previdenciárias, bem como lucros.

II. **TELEFONISTA/RECEPCIONISTA Item 02-** Salário Base de **R$ 1.752,40 (mil setecentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos)**, conforme convenção 2025 do **SEEAC** – Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina). Nesse salário deverá somar-se as obrigações tributárias e previdenciárias, bem como lucros.

III. **PORTEIRO Item 03-** Salário Base de **R$ 2.354,97 (dois mil trezentos e cinquenta e quatro reais e noventa e sete centavos)**, conforme convenção 2025 do **SEEAC** – Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina). Nesse salário deverá somar-se as obrigações tributárias e previdenciárias, bem como lucros.

a) **Para todos os itens deverá ser considerado o pagamento de vale alimentação** conforme convenção 2025 do **SEEAC** – Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina) **no valor de R$ 600,38 (Seiscentos reais e trinta e oito centavos) de carga horária de 8 horas diárias e R$ 493,46(quatrocentos e noventa e três reais e quarenta e seis centavos) de carga horária de 6 horas diárias, onde o mesmo deverá ser acrescido na composição final do valor a ser apresentado na proposta.**

b) **Não será admitido a junção do valor pago do salário com Vale Alimentação, cuja as verbas serão consideradas em separado conforme convenção coletiva, sendo que qualquer forma de burla ou desconto a esse item acarretará na desclassificação da empresa.**

c) **As proponentes deverão apresentar concomitante com a Proposta de Preços uma tabela de composição de custos, considerando o preço base o mesmo abordado acima; pode ser utilizada planilha padrão da empresa, observando a composição da como também o modelo exposto neste edital. É intransigível que cada empresa apresente esta composição.**

8.4.1. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

a) O licitante vencedor deverá fornecer garantia contratual de **5% do valor do contrato**, nas opções do art. 96, §1° da Lei 14.133/2021, no prazo de 5 dias após a formalização do contrato, respeitado o valor total do contrato.
b) A eficácia do contrato estará condicionada à apresentação e comprovação da efetiva prestação da garantia contratual, nos termos estabelecidos no edital e no contrato.
c) O valor da garantia deverá ser atualizado a depender de eventuais alterações do valor total do contrato.

A adoção da garantia contratual oferece diversas vantagens à Administração, ela funciona como um instrumento de mitigação de riscos, protegendo o órgão público contra eventuais descumprimentos das cláusulas contratuais. Caso a contratada não cumpra corretamente suas obrigações, a Administração poderá utilizar o valor da garantia para reparar danos, contratar terceiros ou executar serviços necessários, evitando prejuízos ao erário e garantindo a continuidade dos serviços.

8.5. Será de responsabilidade da empresa contratada (o):

São obrigações da CONTRATADA, além de outras inerentes ou decorrentes da presente contratação:

I. Executar os serviços conforme especificações do Edital, Termo de Referência, contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
II. Prestar os serviços de boa qualidade, sendo que os serviços prestados fora dos padrões técnicos, éticos e da qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, deverão ser executados novamente;
III. Prestar os serviços de limpeza e Conservação nos locais indicados pelas Secretarias Municipais;
IV. Remanejar os funcionários para outro local de trabalho quando solicitado, visto que não há posto fixo para os mesmos. Por serem locais de trabalho localizados à distâncias pequenas não será necessário fixar os postos de trabalho;
V. Executar os serviços única e exclusivamente nos horários de funcionamento das unidades contempladas e/ou excepcionalmente mediante autorização prévia do gestor;
VI. Executar os serviços com pessoal especializado e seguindo as normas de segurança do Ministério do Trabalho com relação ao serviço e também fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual;
VII. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do Trabalho;
VIII. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

IX. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

X. A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato de prestação de serviços seguro de acidentes pessoais;

I. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

II. Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura forem devidas, na execução do projeto objeto desta Licitação, ficando ainda isento o órgão Licitante de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Proponente/Contratada;

III. Responder por qualquer prejuízo, danos causados, direta ou indiretamente ao patrimônio público em decorrência ou omissão de seus empregados ou prepostos causar ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV. Apresentar a Secretaria Responsável cópias dos documentos atualizados de: PCMSO, PPRA, LTCAT, ASO e Comprovante de entrega de EPI's tanto coletivos quanto individuais;

V. Cumprir com as NR's – Normas Regulamentares em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;

VI. Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

VII. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências do contratante;

VIII. Instruir seus empregados quanto ao cumprimento das normas internas estabelecidas pela Administração;

IX. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos
serviços;

X. Pela Reparação dos danos em caso de danificação do Patrimônio Público;

XI. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

I. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias

e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

II. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;

III. Atender de imediato às solicitações das Secretarias quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

IV. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

V. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

VI. Apresentar as comprovações de regularidade trabalhista, SEFIP de cada empregado, anteriormente ao pagamento mensal pelos serviços executados.

VII. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

8.6. Das obrigações do município:

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

II. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

III. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

V. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

VI. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

VII. Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados e situações indicadas nos art. 137 a art. 139 da Lei 14.133/21;

VIII. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

IX. Designar pessoa responsável pelas atividades programadas na empresa, que deverá mantercontato com o/a responsável da contratada, facilitando o processo.

Belmonte- SC, 05 de junho de 2025.

Rosangela Sigulin Pelissari
Secretaria Municipal de Administração

Marizete Fátima Basso Trevizan
Secretaria Municipal de Educação

João Bienor Machado
Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE - SC**, E DE OUTRO LADO A EMPRESA _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE -SC, inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representado pelo(a) Senhor(a), ..., a seguir, denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sito à Rua ..... CNPJ/MF sob o n° ....., ora denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) Sr(a) ....., CPF nº ....., carteira de identidade nº ....., conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos. E em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 do Decreto Municipal nº 099/2025 de 29 de maio de 2025 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **Contrato**, decorrente do **Processo Licitatório Nº 32/2025, Pregão Eletrônico Nº 13/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE PRESTAÇÃO CONTÍNUA, PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA/TELEFONISTA E PORTEIRO COM REMUNERAÇÃO DEFINIDA PELA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO MAIS RECENTE, ALOCADOS CONFORME DEMANDA E NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BELMONTE., de acordo com anexo VIII, Termo de Referência do edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **menor preço** por ítem, inscrito na Ata do Processo e Licitação e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. 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, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. 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 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.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e 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.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. 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.

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

2.3. 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.

2.4. 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, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, 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.

2.4.1. 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.

2.4.2. 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 conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

3. CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

4. 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, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei

14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, 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 n.º 14.133, de 1 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 que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

5. CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A 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, nos termos do Decreto Municipal.

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

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

5.1.3. 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;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de oficio” através de apostilamento, 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.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

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

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

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

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

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

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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;

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

5.3.5. 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;

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

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal n° 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. 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.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

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

6.4. 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.

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

7. CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

7.2. 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.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, 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.

7.4. 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.

7.5. 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 materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

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

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.5.3. 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.

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

7.6. 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.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, 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.

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

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

7.11. O proponente deverá dispor de sede administrativa ou escritório físico localizado em um raio de **distância viária de 60 km**, de modo a viabilizar, com eficiência e agilidade, o atendimento às demandas relacionadas à execução contratual. Essa estrutura será essencial para possibilitar a realização de visitas periódicas, o deslocamento de colaboradores para fins de admissão e desligamento, a prestação de orientações presenciais, a realização de treinamentos, bem como o acompanhamento e controle das atividades inerentes à adequada prestação dos serviços.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até

10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. 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.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado 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.

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

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

8.6. 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.

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

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. 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 artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. 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) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. 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 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. 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 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, 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.

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Belmonte, SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

Belmonte, ... de ..... de 2025.

_____ _____

Prefeito Municipal de Belmonte — Empresa Contratada

TEREZINHA F. P. KLEIN
OAB/SC 36.087
Visto Jurídico

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE**, E DE OUTRO LADO A EMPRESA _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE –SC, com sede administrativa localizada na Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Bairro Centro, CEP nº 89925-000, Centro,Belmonte/SC, inscrito no CNPJ sob o Nº nº **80.912.108/0001-90**, neste ato representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, Secretário/e ou prefeito de Administração, nomeado(a) pela Portaria nº ....., de..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., denominada **CONTRATANTE**. **E A EMPRESA**_____, estabelecida na Rua _____, inscrita no CNPJ sob o Nº._____, ora denominada **CONTRATADA,** representada neste ato pelo Sr. (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos. E em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 do Decreto Municipal nº 099/2025 de 29 de maio de 2025 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE PRESTAÇÃO CONTÍNUA, PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RECEPCIONISTA/TELEFONISTA E PORTEIRO COM REMUNERAÇÃO DEFINIDA PELA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO MAIS RECENTE, ALOCADOS CONFORME DEMANDA E NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BELMONTE**, de acordo com anexo VIII, Termo de Referência do edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, que é parte integrante deste contrato, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	QNT. TOTAL DE POSTO	QUANTIDADE TOTAL LICITADA (12 MESES X NÚMERO DE POSTOS)	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	MÊS	Prestação de serviços terceirizados desempenhando a função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** de natureza contínua, de limpeza e conservação, manutenção de vias públicas e imóveis públicos, com **40 horas semanais**, diurno, para atender todas as secretarias municipais que se façam necessárias.	13	03	16	192		
02	MÊS	Prestação de serviços terceirizados desempenhando a função de **TELEFONISTA/RECEPCIONISTA (feminino/diurno)** com **30/40 horas semanais**, para atender as secretarias municipais que se façam necessárias.	01	01	02	24		
03	MÊS	Prestação de serviços terceirizados desempenhando a função de **PORTEIRO (diurno)**com **40 horas semanais**, para atender a Secretaria Municipal de Educação.	03		03	36		
						VALOR TOTAL	**R$**	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. A vigência inicial será de 12 (doze) meses sendo prorrogáveis por **até 05 (cinco) anos**, conforme art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, em caso de serviços e fornecimento contínuos o prazo máximo de prorrogação poderá ser de até 10 anos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, o qual, caso haja, será dado por escrito;

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R$..... (...),** firmado através do Processo Licitatório de Nº ...../2025.
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, alimentação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. A Administração efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor(es) no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação das notas fiscais. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação. As notas serão devidamente atestadas pelas fiscais de contrato.

6.2. A nota fiscal deverá ser emitida pelo próprio CONTRATADO, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ.

6.3. Ficará a cargo da contratante a retenção do Imposto de Renda incidente sobre o fornecimento de bens, prestação de serviço ou obras que advirem deste processo, sendo assim, a retenção respeitará o disposto na legislação municipal, e o procedimento aplicável ao Imposto de Renda Retido na Fonte da IN RFB nº 1.234/2012.

6.4. O pagamento fica condicionado a apresentação documentos elencados no item abaixo:

6.5. **DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA PAGAMENTO**:

- A emissão da nota fiscal de prestação de serviços deve ocorrer a partir do 10º dia do mês subsequente à prestação do serviço e deverá ser entregue acompanhada de:
- Retenção de INSS, ISS e IRRF, conforme legislações;

- Relatório dos profissionais que prestaram o serviço em cada uma das unidades do município no período do serviço prestado informado na nota fiscal;
- Cadastro do funcionário/prestador que consta no relatório acima, no E-Social;
- Comprovante do pagamento, via depósito bancário ou holerites/rescisões/recibos assinados pelos funcionários/profissionais relacionados no relatório acima;
- GFIP Completa, com relação de empregados/prestadores, ou declaração que a substitua quanto a comprovação da relação de funcionários/prestadores para fins de recolhimento do FGTS e INSS, juntamente do protocolo de transmissão;
- Declaração Completa da DCTFWeb, juntamente com o protocolo de transmissão;
- Guia de recolhimento do FGTS;
- DARF de recolhimento do INSS;
- Certidão Negativa de Débitos Federal, Certidão Negativa de Débitos Estadual, Certidão Negativa de Débitos Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Regularidade do FGTS.
- Comprovante de pagamento dos funcionários que exerceram funções para a Município.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços, durante a vigência do contrato, poderão ser alterados nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.2. Somente serão concedidos reajustamento dos valores decorridos 12 meses da assinatura do contrato, com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

7.3. O prazo de vigência inicial do contrato será de 1 (um) ano, sendo admitida a prorrogação por iguais e sucessivos períodos até a vigência de 10 (dez) anos, por se tratar de serviços e fornecimentos contínuos, conforme previsão do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, desde que haja disponibilidade orçamentária.

7.4. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

I. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: 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;

II. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

III. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em

momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

DA REPACTUAÇÃO

7.6. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.7. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: 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;

7.8. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.9. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.10. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.11. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.12. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.13. **É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.**

7.14. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.15. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado: Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.16. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.17. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja,

aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.18. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.19. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

7.20. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.21. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.22. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.23. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.24. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.25. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.26. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30(trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.27. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.28. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

II. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

III. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

V. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

VI. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

VII. Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados e situações indicadas nos art. 137 a art. 139 da Lei 14.133/21;

VIII. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

IX. Designar pessoa responsável pelas atividades programadas na empresa, que deverá manter contato com o/a responsável da contratada, facilitando o processo.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. São obrigações do Contratado:

I. Executar os serviços conforme especificações do Edital, Termo de Referência, contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

II. Prestar os serviços de boa qualidade, sendo que os serviços prestados fora dos padrões técnicos, éticos e da qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, deverão ser executados novamente;

III. Prestar os serviços de limpeza e Conservação nos locais indicados pelas Secretarias Municipais;

IV. Remanejar os funcionários para outro local de trabalho quando solicitado, visto que não há posto fixo para os mesmos. Por serem locais de trabalho localizados à distâncias pequenas não será necessário fixar os postos de trabalho;

V. Executar os serviços única e exclusivamente nos horários de funcionamento das unidades contempladas e/ou excepcionalmente mediante autorização prévia do gestor;

VI. Executar os serviços com pessoal especializado e seguindo as normas de segurança do Ministério do Trabalho com relação ao serviço e também fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual;

VII. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do Trabalho;

VIII. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

IX. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

X. A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato de prestação de serviços seguro de acidentes pessoais;

XII. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

XIII. Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura forem devidas, na execução do projeto objeto desta Licitação, ficando ainda isento o órgão Licitante de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Proponente/Contratada;

XIV. Responder por qualquer prejuízo, danos causados, direta ou indiretamente ao patrimônio público em decorrência ou omissão de seus empregados ou prepostos causar ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

XV. Apresentar a Secretaria Responsável cópias dos documentos atualizados de: PCMSO, PPRA, LTCAT, ASO e Comprovante de entrega de EPI's tanto coletivos quanto individuais;

XVI. Cumprir com as NR's – Normas Regulamentares em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;

XVII. Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

XVIII. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências do contratante;

XIX. Instruir seus empregados quanto ao cumprimento das normas internas estabelecidas pela Administração;

XX. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação

dos
serviços;

XXI. Pela Reparação dos danos em caso de danificação do Patrimônio Público;

XXII. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

VIII. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

IX. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;

X. Atender de imediato às solicitações das Secretarias quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

XI. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

XII. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

XIII. Apresentar as comprovações de regularidade trabalhista, SEFIP de cada empregado, anteriormente ao pagamento mensal pelos serviços executados.

XIV. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

XV. Demais obrigações deverão ser observadas no Termo de Referência do edital ao qual o contrato está vinculado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto/serviço da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "a" a "d" do subitem 11.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. Quando da inexecução total ou parcial dos serviços contratados, fica assegurado ao Município o direito de rescisão, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

11.2. A extinção do contrato poderá ser:

11. 3. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.4. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.5. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.6. A formalização da extinção do contrato deverá observar o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados deste exercício do ano de 2025.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 099/2025 de 29 de maio de 2025 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 099/2023 de 29 de maio de 2025.

14.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. O presente contrato pode ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos alencados no art. 137 e seguintes da Lei n° 14.133/2021.

14.6. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 138, inciso I, da Lei n° 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o Foro da comarca de Descanso/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Belmonte - SC, ___ de _____ de 2025.

Jair Antônio Giumbelli
Prefeito Municipal

Empresa contratada

Testemunhas:

1-

DECLARO QUE SOU GESTOR (A) DO PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021, RECEBI UMA CÓPIA E ESTOU INCUMBIDO DE FISCALIZAR E GERIR O CUMPRIMENTO DESTE NO QUE SE REFERE A SECRETARIA A QUAL ESTOU VINCULADO.

NOME
CARGO
MATRÍCULA Nº

2-

DECLARO QUE SOU FISCAL DO PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021, RECEBI UMA CÓPIA E ESTOU INCUMBIDO DE FISCALIZAR E GERIR O CUMPRIMENTO DESTE NO QUE SE REFERE A SECRETARIA A QUAL ESTOU VINCULADO.

NOME
CARGO
MATRÍCULA Nº

TEREZINHA F. P. KLEIN
OAB/SC 36.087
Visto Jurídico

ANEXO XI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2025
MODELO DE PROPOSTA FINAL

Dados da empresa Razão Social: CNPJ:

Endereço: Telefones:

Dados bancários:

E-mail institucional **(que a municipalidade utilizará para enviar Ata de Registro de Preços e/ou Contrato para assinatura digital):**

Responsável pela assinatura do contrato

Nome:

CPF:

Endereço:

Item	Qntd.	Und.	Descrição	Marca	Valor unitário	Valor total

Validade da proposta: Prazo de entrega:

Demais informações, caso o edital requeira.

Declaro que o preço e demais informações desta proposta compreendem todas as despesas referentes ao objeto do presente certame.

Município de __, dia ___de _____de 202_.

Nome do responsável e assinatura Nome da empresa

CNPJ nº