



MUNICÍPIO DE BELMONTE-SC

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026**

Código registro TCE: 4E95369D9CEDAFC397ACEEB64387FB4BB1036CEF

SETORES REQUISITANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

OBJETO:

Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** com objetivo de **REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BELMONTE-SC**, de acordo com 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 ITEM**, 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 99/2025 de 29 De Maio De 2025.

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:



Período de recebimento das propostas

Das 17h00min do dia 05/10/2026 até as 08h00min do dia 21/10/2026, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Início da Sessão de Disputa de Preços (lances)

21 de outubro de 2026 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 inciso 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:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
------	-----------	-----	------------



1.	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA - PORTE GRANDE: COM DIMENSÃO MÍNIMA APROXIMADA DE 4,50 M DE DIÂMETRO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 KG, ESTRUTURA RESISTENTE, LONA DE SALTO, PROTEÇÃO DE MOLAS E REDE DE PROTEÇÃO, ADEQUADA PARA CRIANÇAS E ADULTOS. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE LIMPO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	14
2.	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS - PORTE GRANDE: COM DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 3,00 M X 2,00 M, ALTURA MÍNIMA APROXIMADA DE 2,00 M, CONTENDO QUANTIDADE DE BOLINHAS COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO EQUIPAMENTO E ESTRUTURA ADEQUADA AO PÚBLICO INFANTIL. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	13
3.	LOCAÇÃO DE TOBOGÃ INFLÁVEL DUPLO - PORTE GRANDE: COM DUAS VIAS DE DESCIDA, ALTURA MÍNIMA APROXIMADA DE 5,50 M, CONTENDO ÁREA DE ESCALADA E DESCIDA, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E APROPRIADO PARA UTILIZAÇÃO RECREATIVA. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS MOTOR/SOPRADOR, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	12
4.	LOCAÇÃO DE PULA-PULA INFLÁVEL - PORTE GRANDE: COM DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 3,00 M X 4,00 M, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM PROTEÇÕES LATERAIS E DEMAIS DISPOSITIVOS NECESSÁRIOS À UTILIZAÇÃO SEGURA. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS MOTOR/SOPRADOR, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A	UND (DIÁRIA)	12



	08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.		
5.	LOCAÇÃO DE FUTEBOL DE SABÃO - PORTE GRANDE: COM DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 10,00 M X 5,00 M, COM CAMPO DELIMITADO POR LATERAIS INFLÁVEIS, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E APROPRIADO À ATIVIDADE. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS MOTOR/SOPRADOR, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	12
6.	LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO: COM COLCHÃO INFLÁVEL DE DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 5,00 M X 5,00 M, SUPORTANDO UMA PESSOA POR VEZ, DESTINADO A CRIANÇAS E ADULTOS, COM LIMITE DE PESO DE 100 KG. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E OPERADOR/MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	13
7.	MÁQUINA DE ALGODÃO-DOCE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÁQUINA DE ALGODÃO-DOCE EM ADEQUADAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E HIGIENE, BEM COMO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO AÇÚCAR, PALITOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO. TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA, TRANSPORTE E DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS, PERMANECENDO O PROFISSIONAL DISPONÍVEL DURANTE TODO O PERÍODO CONTRATADO.	UND (DIÁRIA)	15
8.	MÁQUINA DE PIPOCA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÁQUINA DE PIPOCA EM ADEQUADAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E HIGIENE, BEM COMO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO MILHO, ÓLEO, SAL, EMBALAGENS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO. TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA, TRANSPORTE E DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A	UND (DIÁRIA)	16



	08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS, PERMANECENDO O PROFISSIONAL DISPONÍVEL DURANTE TODO O PERÍODO CONTRATADO.		
--	---	--	--

- 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, excluía 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 PROPOSTAS¹

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 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 lei².

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 específicas³.

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

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.



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 porte⁴.

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 POR ITEM**, 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

⁴ Art.4º, §2º.

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.



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, 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

5.1. Os documentos de habilitação da licitante melhor classificada serão solicitados para análise da Pregoeira e disponibilizados para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances, devendo ser anexados no prazo de 02 (duas) horas, contadas da solicitação realizada pela Pregoeira.

5.1.1. Caso a licitante necessite de prorrogação do prazo, deverá manifestar-se formalmente por meio do chat da plataforma, antes do término do prazo inicialmente concedido.



5.1.2. A ausência de manifestação quanto à prorrogação do prazo, bem como a não apresentação dos documentos de habilitação dispostos em edital, poderá acarretar a inabilitação da licitante.

5.2. 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.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) A empresa deverá possuir **atividade econômica compatível com o objeto da contratação** e demonstrar capacidade para executar os serviços pretendidos, mediante apresentação de **01 atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente quanto à **locação de brinquedos recreativos, equipamentos infláveis e/ou prestação de serviços de natureza semelhante**, em características e complexidade compatíveis com a contratação.
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para permitir a verificação da



compatibilidade da experiência apresentada com o objeto licitado, podendo a Administração realizar diligências para confirmação de sua autenticidade e das informações nele(s) constantes, quando necessário.

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 propostas⁶.

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.

5.5.4.1. Caso a Pregoeira entenda necessário conceder prazo adicional para que a licitante apresente documentos pendentes ou complementares, será estabelecido prazo inicial de 2 (duas) horas, passível de prorrogação, desde que devidamente justificado. Entretanto, a apresentação reiteradamente tardia dos documentos, ou a necessidade de múltiplas concessões de prazo em razão de sucessivos atrasos imputáveis à licitante, poderá resultar na sua inabilitação, uma vez que tais condutas comprometem a celeridade e a regularidade do certame. Ressalta-se que a Administração deve assegurar o andamento eficiente da sessão pública, e a demora injustificada da licitante, mesmo diante de oportunidades concedidas, caracteriza desatenção às regras do edital e prejuízo ao procedimento

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 contrato⁸.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

⁷ Art. 9º, § 1º.

⁸ Art. 48, parágrafo único.



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

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)real**, 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 no item 8.

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 ordem⁹:

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

⁹ Conforme o disposto no Art. 60.



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;

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.

11.1.1. Concluída a fase de lances, a licitante melhor classificada deverá encaminhar, via sistema, por meio do campo próprio no Portal de Compras Públicas, a respectiva PROPOSTA READEQUADA ao último lance ofertado, no prazo máximo de 02 (duas) horas contadas da solicitação da Pregoeira. Caso a empresa não apresente a proposta dentro do prazo estabelecido, será concedido novo prazo de 02 (duas) horas. Persistindo o descumprimento, a licitante poderá ser desclassificada, convocando-se, em sequência, a segunda colocada e assim sucessivamente.

11.2. 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.

11.3. 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. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o **TERMO DE CONTRATO E OU/ATA DE REGISTRO DE PREÇO** ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 15 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

¹⁰ Art. 168.



15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital e conforme dispõe a lei Nº 14.133/2021, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. 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.

16.2. 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.

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

16.4. 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.



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

16.6. 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.

16. 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, conforme disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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 2026 e anos subsequentes.

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 e relatório dos serviços prestados, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



18.1.3. 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.

18.1.4. 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 e com a devida apresentação de relatórios de todos os serviços prestados, quando só então abre-se o prazo de contagem de pagamento.

18.1.5. 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.

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

18.2. DA MANUTENÇÃO/REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

18.2.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

18.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.2.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.2.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

18.2.6. 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 14.133/93, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.

18.2.6.1. 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:

- a) Justificativa fundamentada **demonstrando** a ocorrência de fato ou situação imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis no curso da execução do contrato;
- b) Nota Fiscal emitida na época da assinatura da ata ou da última revisão de preços;
- c) Nota Fiscal com data de emissão atualizada ou outro documento idôneo capaz de comprovar o aumento pleiteado;
- d) **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;

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

18.2.7. Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens já empenhados pelo valor da licitação.

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 **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 sanções¹¹:

- 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) anos¹².

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.

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.

¹¹ 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.**

¹² 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.



20.5. 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 licitacaopregao@belmonte.sc.gov.br ou 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 <http://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 outubro de 2026.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

@prefeituradebelmontesc
@prefeituradebelmonte
administracao@belmonte.sc.gov.br

49 3625 0055 | 3625 0066 | 3625 0079 | 3625 0308



acesse o site aqui



Jair Antônio Giumbelli
Prefeito Municipal

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





ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

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 23/2026** 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 23/2026**.

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 2026.

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



ANEXO II
DECLARAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

(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 23/2026** que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação.

_____, de _____ de 2026.

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



ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

"M O D E L O"

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

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026** 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 2026.

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



ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026
“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 23/2026**, 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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

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
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

(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
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

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
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

TR- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (Descrição do Objeto):

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BELMONTE-SC.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:(deve demonstrar a importância da contratação, o problema que se pretende solucionar e os benefícios esperados. Além disso, deve estar respaldada na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública)

A presente contratação decorre da necessidade de o Município de Belmonte/SC disponibilizar **estrutura recreativa e serviços complementares para atendimento das atividades, eventos, campanhas e ações promovidas pelas Secretarias Municipais de Educação; Esporte, Cultura e Turismo; Assistência Social; Saúde; e Administração**, ao longo do período de vigência da contratação.

As Secretarias Municipais desenvolvem, no exercício de suas atribuições, diversas programações destinadas à população, incluindo **atividades educativas, recreativas, esportivas, culturais, turísticas, sociais, de lazer, integração comunitária, promoção da saúde e campanhas institucionais**. Tais ações frequentemente envolvem a participação de crianças, adolescentes, famílias e comunidade em geral, demandando estrutura compatível com o público e com as características de cada atividade.

Nesse contexto, a disponibilização de **cama elástica, piscina de bolinhas, tobogã/duplo inflável, pularola inflável, futebol de sabão, touro mecânico, máquina de algodão-doce e máquina de pipoca** constitui recurso de apoio às programações municipais, contribuindo para a realização de atividades recreativas e de integração e proporcionando condições mais adequadas de acolhimento e participação do público.

A necessidade também se manifesta de forma específica nas ações desenvolvidas pela **Secretaria Municipal de Saúde**, nas quais os equipamentos poderão ser utilizados em **campanhas de vacinação, campanhas de prevenção, ações de promoção da saúde, atividades de educação em saúde e outras mobilizações**, especialmente aquelas que envolvam o público infantil e suas famílias. A utilização de estrutura recreativa nesses momentos pode auxiliar na organização das atividades e favorecer um ambiente mais adequado à participação da comunidade.

Da mesma forma, a contratação permitirá o atendimento das programações desenvolvidas pelas demais Secretarias, de acordo com suas respectivas necessidades e calendários, evitando que cada unidade administrativa tenha que buscar individualmente soluções para disponibilização de equipamentos recreativos para eventos específicos.

O Município **não dispõe de equipamentos próprios em quantidade e condições suficientes** para atender às demandas apresentadas pelas diferentes Secretarias, tampouco possui estrutura permanente



destinada ao armazenamento, transporte, montagem, instalação, manutenção, conservação e operacionalização dos equipamentos. Além disso, trata-se de equipamentos cuja utilização ocorre de maneira **eventual e vinculada à realização de determinadas atividades e eventos**, não sendo necessária sua disponibilidade permanente pela Administração.

Nesse cenário, a contratação de empresa especializada para a **locação dos equipamentos e prestação dos serviços necessários à sua adequada disponibilização** mostra-se compatível com a necessidade administrativa, permitindo que os recursos sejam disponibilizados conforme a programação de cada Secretaria, sem a necessidade de aquisição de estrutura própria e dos respectivos custos permanentes de manutenção, armazenamento e conservação.

A contratação deverá contemplar, conforme aplicabilidade e especificação de cada item, os recursos necessários para que os equipamentos sejam disponibilizados em condições adequadas de uso, incluindo **transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada**, bem como demais obrigações previstas neste Termo de Referência, de forma a assegurar a adequada execução dos serviços e a segurança dos usuários.

A medida busca, portanto, **suprir uma necessidade concreta da Administração Municipal**, proporcionando às Secretarias os meios necessários para a execução de suas programações, garantindo maior organização das atividades, melhor atendimento ao público e condições adequadas para o desenvolvimento das ações de interesse coletivo.

A contratação será conduzida em observância à **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente aos princípios do planejamento, interesse público, eficiência, economicidade, transparência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, bem como às demais normas aplicáveis à contratação pública.

Dessa forma, a contratação pretende assegurar a disponibilidade de estrutura recreativa e serviços complementares **de acordo com a necessidade efetiva de cada Secretaria e com a programação dos eventos e ações municipais**, proporcionando maior eficiência na organização das atividades e contribuindo para o cumprimento das finalidades institucionais do Município e para a adequada prestação dos serviços públicos à comunidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO: (deve apresentar uma visão completa da contratação, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição ou implementação até sua utilização, manutenção e descarte ou substituição. O objetivo é garantir que a contratação contemple não apenas a obtenção do bem ou serviço, mas também sua viabilidade e eficiência ao longo do tempo)

A solução consiste na **contratação de empresa especializada para locação de brinquedos recreativos, brinquedos infláveis e equipamentos destinados ao preparo e disponibilização de pipoca e algodão-doce**, para utilização nas atividades, eventos, campanhas e ações promovidas ou apoiadas pelas Secretarias Municipais de Educação; Esporte, Cultura e Turismo; Assistência Social; Saúde; e Administração do Município de Belmonte/SC.

Considerando a natureza do objeto, o ciclo de vida da solução inicia-se com o **planejamento das atividades e identificação das necessidades de cada Secretaria**, seguido da solicitação dos equipamentos conforme a programação dos eventos, locais, datas e público estimado. A contratação



permitirá que os equipamentos sejam disponibilizados de forma compatível com cada demanda, evitando a manutenção de estrutura permanente pelo Município.

A execução deverá compreender, de acordo com as características de cada item e com as condições estabelecidas no Termo de Referência, a **disponibilização dos equipamentos, transporte até o local indicado pela Administração, montagem, instalação e preparação para utilização**, observando-se as condições adequadas de funcionamento e segurança.

Durante a realização das atividades, os equipamentos deverão permanecer em **condições adequadas de uso e funcionamento**, cabendo à contratada cumprir as obrigações relacionadas à operação, acompanhamento ou monitoramento quando previsto para o respectivo item, bem como realizar as providências necessárias para solucionar eventuais falhas ou problemas que impeçam a adequada utilização dos equipamentos.

Para as máquinas de pipoca e algodão-doce, a solução deverá contemplar os recursos necessários à **preparação e atendimento ao público**, conforme as especificações e condições definidas para a contratação, buscando assegurar regularidade, organização e qualidade na prestação do serviço durante os eventos.

Após o encerramento de cada atividade, a contratada será responsável, conforme aplicável, pela **desmontagem, retirada e transporte dos equipamentos**, deixando o local utilizado em condições adequadas. Por se tratar de locação, os equipamentos permanecerão sob responsabilidade da contratada, não havendo transferência de propriedade ao Município.

Ao longo da vigência contratual, caberá à contratada manter os equipamentos em condições adequadas de utilização, realizando as medidas de **manutenção, conservação, higienização, reparo ou substituição** que se fizerem necessárias, de modo a assegurar a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.

Ao final da contratação, os equipamentos serão retirados pela contratada, encerrando-se a disponibilização ao Município. Dessa forma, **não haverá necessidade de armazenamento, descarte ou substituição dos equipamentos pelo Município**, uma vez que os bens permanecem pertencentes à contratada, que deverá ser responsável por sua destinação, manutenção, substituição e demais providências relacionadas ao seu ciclo de vida.

A solução apresenta-se, portanto, como uma contratação de **serviço sob demanda**, permitindo que os equipamentos sejam disponibilizados conforme a efetiva necessidade das Secretarias e a programação municipal, proporcionando flexibilidade operacional, melhor aproveitamento dos recursos públicos e redução da necessidade de investimentos permanentes em aquisição, armazenamento e manutenção de estrutura recreativa própria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:(condições mínimas que a empresa ou fornecedor deve atender para garantir a execução adequada do objeto contratado)

A empresa contratada deverá atender integralmente às condições estabelecidas no **Edital, seus anexos, neste Termo de Referência e demais documentos que integrem o processo de contratação**,



observando os prazos, especificações, condições de execução, obrigações e demais exigências estabelecidas pela Administração.

Para participação no procedimento e posterior contratação, a empresa deverá **apresentar toda a documentação de habilitação e demais documentos exigidos no Edital**, dentro das condições, forma e prazos estabelecidos, mantendo durante a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas.

A empresa deverá possuir **atividade econômica compatível com o objeto da contratação** e demonstrar capacidade para executar os serviços pretendidos, mediante apresentação de 01 **atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente quanto à **locação de brinquedos recreativos, equipamentos infláveis e/ou prestação de serviços de natureza semelhante**, em características e complexidade compatíveis com a contratação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade da experiência apresentada com o objeto licitado, podendo a Administração realizar diligências para confirmação de sua autenticidade e das informações nele(s) constantes, quando necessário.

Além disso, a contratada deverá disponibilizar todos os **equipamentos, materiais, insumos, acessórios, mão de obra e recursos necessários** à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, montagem, instalação, testes, operação, monitoria, desmontagem e retirada, conforme aplicável a cada item.

Os brinquedos e equipamentos deverão ser disponibilizados em **adequadas condições de conservação, limpeza, higiene, funcionamento e segurança**, atendendo às especificações e dimensões estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá disponibilizar **monitores e/ou operadores**, conforme a natureza de cada equipamento, durante todo o período de utilização, sendo responsável pela orientação dos usuários, controle de acesso, acompanhamento do funcionamento e adoção das providências necessárias à segurança.

Nos serviços de pipoca e algodão-doce, deverão estar incluídos todos os **equipamentos, máquinas, profissionais, materiais, utensílios, embalagens e insumos necessários** à preparação e distribuição, observadas as condições de higiene, conservação e manipulação de alimentos estabelecidas neste Termo de Referência.

Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional por transporte, montagem, desmontagem, monitoria, operação, materiais, insumos, equipamentos ou quaisquer outros recursos indispensáveis à execução dos serviços.

5. QUANTIDADE DE MATERIAL OU SERVIÇO ESTIMADO A SER CONTRATADA:



Item	Descrição	Educação	Esporte, Cultura e Lazer	Assistência Social	Saúde	Administração	Total
01	Cama elástica	04	04	02	02	02	14
02	Piscina de bolinhas	04	04	02	01	02	13
03	Tobogã/Duplo inflável	04	04	02	-	02	12
04	Pula-pula inflável	04	04	02	-	02	12
05	Futebol de sabão	04	04	02	-	02	12
06	Touro mecânico	04	04	02	01	02	13
07	Máquina de algodão-doce	04	06	02	01	02	15
08	Máquina de pipoca	04	06	02	02	02	16

Os quantitativos foram definidos a partir do levantamento das necessidades das Secretarias Municipais solicitantes, considerando a previsão de utilização dos serviços durante a vigência da contratação. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9.	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA - PORTE GRANDE: COM DIMENSÃO MÍNIMA APROXIMADA DE 4,50 M DE DIÂMETRO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 KG, ESTRUTURA RESISTENTE, LONA DE SALTO, PROTEÇÃO DE MOLAS E REDE DE PROTEÇÃO, ADEQUADA PARA CRIANÇAS E ADULTOS. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE LIMPO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	14	R\$ 388,10	R\$ 5.433,40
10.	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS - PORTE GRANDE: COM DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 3,00 M X 2,00 M, ALTURA MÍNIMA APROXIMADA DE 2,00 M, CONTENDO QUANTIDADE DE BOLINHAS COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO EQUIPAMENTO E ESTRUTURA ADEQUADA AO PÚBLICO INFANTIL. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO,	UND (DIÁRIA)	13	R\$ 526,26	R\$ 6.841,38



	TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.				
11.	LOCAÇÃO DE TOBOGÁ INFLÁVEL DUPLO - PORTE GRANDE: COM DUAS VIAS DE DESCIDA, ALTURA MÍNIMA APROXIMADA DE 5,50 M, CONTENDO ÁREA DE ESCALADA E DESCIDA, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E APROPRIADO PARA UTILIZAÇÃO RECREATIVA. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS MOTOR/SOPRADOR, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	12	R\$ 1.057,50	R\$ 12.690,00
12.	LOCAÇÃO DE PULA-PULA INFLÁVEL - PORTE GRANDE: COM DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 3,00 M X 4,00 M, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM PROTEÇÕES LATERAIS E DEMAIS DISPOSITIVOS NECESSÁRIOS À UTILIZAÇÃO SEGURA. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS MOTOR/SOPRADOR, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	12	R\$ 594,33	R\$ 7.131,96



13.	LOCAÇÃO DE FUTEBOL DE SABÃO - PORTE GRANDE: COM DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 10,00 M X 5,00 M, COM CAMPO DELIMITADO POR LATERAIS INFLÁVEIS, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E APROPRIADO À ATIVIDADE. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS MOTOR/SOPRADOR, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	12	R\$ 940,13	R\$ 11.281,56
14.	LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO: COM COLCHÃO INFLÁVEL DE DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 5,00 M X 5,00 M, SUPORTANDO UMA PESSOA POR VEZ, DESTINADO A CRIANÇAS E ADULTOS, COM LIMITE DE PESO DE 100 KG. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E OPERADOR/MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	13	R\$ 1.061,43	R\$ 13.798,59
15.	MÁQUINA DE ALGODÃO-DOCE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÁQUINA DE ALGODÃO-DOCE EM ADEQUADAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E HIGIENE, BEM COMO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO AÇÚCAR, PALITOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO. TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA, TRANSPORTE E DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	15	R\$ 846,31	R\$ 12.694,65



	CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS, PERMANECENDO O PROFISSIONAL DISPONÍVEL DURANTE TODO O PERÍODO CONTRATADO.				
16.	MÁQUINA DE PIPOCA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÁQUINA DE PIPOCA EM ADEQUADAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E HIGIENE, BEM COMO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO MILHO, ÓLEO, SAL, EMBALAGENS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO. TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA, TRANSPORTE E DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS, PERMANECENDO O PROFISSIONAL DISPONÍVEL DURANTE TODO O PERÍODO CONTRATADO.	UND (DIÁRIA)	16	R\$ 896,09	R\$ 14.337,44
VALOR TOTAL				R\$ 84.208,98	

6. EXECUÇÃO DO OBJETO (LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS E PRAZOS, deve definir e indicar com precisão os locais onde os bens deverão ser entregues ou onde os serviços deverão ser prestados, especificar o tempo máximo para entrega dos bens ou execução dos serviços, se serão contínuos ou eventuais, e a entrega será única ou parcelada, como será realizada ou entregue os objetos/serviços)

A execução do objeto ocorrerá de forma **eventual, parcelada e conforme a demanda**, mediante solicitação da Administração, para atendimento das atividades, eventos, campanhas e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais participantes, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços serão executados conforme a necessidade efetivamente apresentada por cada Secretaria, **não havendo obrigação de utilização simultânea ou integral dos quantitativos estimados**, sendo os itens solicitados de acordo com a programação e a necessidade da Administração.

6.1. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados em **locais situados no Município de Belmonte/SC**, conforme definição da Secretaria Municipal solicitante, podendo abranger escolas, unidades municipais, praças, ginásios, centros comunitários, espaços públicos, áreas destinadas à realização de eventos e outros locais previamente indicados pela Administração.



O local exato da execução será definido pela Administração em cada solicitação, considerando a natureza e a programação do evento ou atividade.

A solicitação deverá informar, no mínimo, a Secretaria solicitante, os itens e respectivos quantitativos, a data, o horário previsto para início, o local de execução, o período de disponibilização e demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

Caberá à contratada realizar, por sua conta e responsabilidade, o deslocamento de sua equipe, equipamentos, materiais e insumos até o local indicado pela Administração, estando todos os custos correspondentes incluídos nos valores contratados.

6.2. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO PARA ATENDIMENTO

A execução de cada serviço será precedida de **Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente**, emitido pela Administração, contendo as informações necessárias à sua execução.

A Administração deverá encaminhar a solicitação à contratada com **antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis** da data prevista para a realização do evento, de forma a possibilitar a organização logística, disponibilização dos equipamentos, equipe e demais recursos necessários à execução.

Em situações excepcionais devidamente justificadas, a Administração poderá realizar a solicitação em prazo inferior, cabendo à contratada informar imediatamente sua capacidade de atendimento, de modo a viabilizar, sempre que possível, a execução da demanda.

A definição da data, horário, local, itens e quantitativos necessários caberá exclusivamente à Administração, de acordo com a programação e a necessidade da Secretaria solicitante.

Recebida a solicitação, a contratada deverá **confirmar seu recebimento e adotar todas as providências necessárias para garantir a execução integral dos serviços nas condições determinadas pela Administração**, inclusive quanto à data, horário, local, quantitativos, equipe, equipamentos, materiais e insumos.

A contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas na solicitação emitida pela Administração, não podendo alterar unilateralmente o local, a data ou o horário de execução.

6.3. DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO

Quando necessária ao funcionamento dos equipamentos, a Administração disponibilizará, no local do evento, **ponto de energia elétrica compatível e em condições adequadas de utilização**.

Nos equipamentos que necessitem de abastecimento de água, especialmente o futebol de sabão, a Administração disponibilizará ponto de água em local acessível e adequado à execução.



Caberá à contratada fornecer **cabos, extensões elétricas, mangueiras, conexões, adaptadores e demais acessórios necessários** para a ligação dos equipamentos aos pontos de energia elétrica e de água disponibilizados pela Administração, sem cobrança adicional.

A contratada deverá verificar as condições do local antes da instalação e somente poderá liberar os equipamentos para utilização quando estiverem presentes condições adequadas de segurança e funcionamento.

6.4. DAS CONDIÇÕES CLIMÁTICAS, CANCELAMENTO E REAGENDAMENTO

A utilização dos brinquedos e equipamentos deverá ser **imediatamente suspensa** quando verificadas condições climáticas adversas ou qualquer outra circunstância capaz de comprometer a segurança dos usuários, trabalhadores ou dos próprios equipamentos, incluindo, especialmente, chuva intensa, ventos fortes e descargas atmosféricas.

A suspensão poderá ser determinada pela Administração ou pela contratada quando identificada situação de risco, devendo a ocorrência ser comunicada à fiscalização para registro e adoção das providências cabíveis.

Caso o evento seja cancelado pela Administração **antes do início da execução**, não será devido pagamento pelos serviços não realizados, podendo os serviços ser reagendados, quando houver interesse da Administração e disponibilidade da contratada.

Quando o cancelamento ou a interrupção ocorrer **após o início da execução**, deverão ser considerados, para fins de recebimento e pagamento, somente os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pela fiscalização.

Quando o cancelamento ou interrupção decorrer de condições climáticas e houver interesse da Administração, os serviços poderão ser reagendados para nova data, mediante prévia comunicação e ajuste entre as partes, **mantidos os preços unitários registrados**.

A contratada não poderá manter qualquer brinquedo ou equipamento em funcionamento quando as condições climáticas ou do local apresentarem risco à segurança, ainda que não tenha transcorrido integralmente o período inicialmente previsto para utilização.

6.5. DA EXECUÇÃO DOS BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS

Para os **itens 01 a 06**, a contratada deverá realizar o transporte, carga e descarga, montagem, instalação, fixação e testes necessários, de modo que os equipamentos estejam devidamente instalados, testados e em condições de utilização **antes do horário determinado pela Administração para início da atividade**.



Cada contratação corresponderá à disponibilização do respectivo brinquedo ou equipamento pelo período de **08 (oito) horas de atividades efetivas**, conforme a solicitação emitida pela Administração e as especificações de cada item.

A montagem e os procedimentos preparatórios deverão ser realizados pela contratada com antecedência suficiente para que o equipamento esteja pronto para utilização no horário estabelecido pela Administração.

Durante todo o período de utilização, a contratada deverá disponibilizar monitor e/ou operador, conforme as características e exigências de cada equipamento.

Os equipamentos deverão permanecer, durante todo o período de utilização, em condições adequadas de **conservação, limpeza, higiene, funcionamento e segurança**.

Constatada qualquer falha, defeito ou situação que possa comprometer o funcionamento ou a segurança do equipamento, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para sua correção ou substituição.

Encerrado o período de utilização, caberá à contratada realizar a **desmontagem, retirada, carga e transporte** dos brinquedos, equipamentos, acessórios e demais materiais utilizados.

6.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PIPOCA E ALGODÃO-DOCE

Para os **itens 07 e 08**, a contratada deverá comparecer ao local indicado pela Administração com antecedência suficiente para realizar a instalação e preparação das máquinas, organização dos materiais, equipamentos e insumos e demais providências necessárias para que o atendimento esteja integralmente disponível **no horário determinado pela Administração**.

Cada serviço corresponderá ao atendimento pelo período de **08 (oito) horas de atividades efetivas**, permanecendo o profissional responsável pelo preparo e distribuição disponível durante todo o período contratado.

A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais, utensílios, embalagens e insumos necessários à completa execução dos serviços, conforme as especificações estabelecidas para cada item.

Os serviços deverão ser executados em condições adequadas de **higiene, conservação, manipulação, preparo e distribuição dos alimentos**, mantendo os equipamentos e utensílios utilizados devidamente limpos e em condições apropriadas durante todo o atendimento.

6.7. DA FORMA DE EXECUÇÃO

A execução será realizada de forma **parcelada e conforme demanda**, não havendo obrigação de utilização simultânea ou integral dos quantitativos estimados.



As Secretarias participantes poderão solicitar **um ou mais itens, isoladamente ou em conjunto**, conforme as características, necessidades e programação de cada evento ou atividade.

A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às solicitações emitidas durante a vigência da contratação, observando integralmente os quantitativos, datas, horários, locais e demais condições estabelecidas pela Administração.

6.8. DAS RESPONSABILIDADES DURANTE A EXECUÇÃO

Compete à **contratada**:

- a) executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência e com cada solicitação emitida pela Administração;
- b) fornecer todos os equipamentos, materiais, insumos, acessórios e profissionais necessários;
- c) cumprir as datas, horários e locais determinados pela Administração;
- d) realizar transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes, operação, acompanhamento, desmontagem e retirada dos equipamentos, conforme aplicável;
- e) disponibilizar monitores e/ou operadores durante a utilização dos brinquedos;
- f) disponibilizar profissionais responsáveis pelo preparo e distribuição dos serviços de pipoca e algodão-doce;
- g) manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento, higiene, conservação e segurança;
- h) corrigir ou substituir imediatamente equipamentos ou materiais que apresentem falhas ou condições inadequadas;
- i) responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução do objeto;
- j) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou a segurança dos usuários.

Compete à **Administração**:

- a) informar os itens e quantitativos necessários;
- b) definir e informar a **data, horário e local** de cada execução;



- c) disponibilizar acesso ao local indicado para realização dos serviços;
- d) prestar as orientações necessárias relacionadas à programação do evento;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução;
- f) comunicar à contratada eventuais irregularidades constatadas.

6.9. DO ACOMPANHAMENTO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, que verificará(ão) a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva solicitação.

A fiscalização poderá verificar, entre outros aspectos, as condições dos equipamentos, o atendimento às especificações, a adequada montagem e instalação, a presença de monitores e operadores, o cumprimento da data e do horário estabelecidos e as condições de execução dos serviços de pipoca e algodão-doce.

Eventuais irregularidades deverão ser corrigidas pela contratada, sempre que possível de forma imediata, de modo a evitar prejuízo à realização do evento.

O serviço será considerado efetivamente executado após o **cumprimento das condições estabelecidas na respectiva solicitação e a atestação pelo servidor responsável**, para fins de recebimento e posterior pagamento.

O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência ou na solicitação emitida pela Administração caracterizará falha na execução e poderá sujeitar a contratada às medidas administrativas e penalidades cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado mediante **empenho**, após a efetiva execução dos serviços, seu recebimento e atestação pelo responsável designado pela Administração, mediante apresentação da respectiva **Nota Fiscal/Fatura**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na solicitação emitida pela Administração. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária própria prevista para o exercício de 2026.

7.2. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá apresentar **relatório de execução dos serviços**, contendo, no mínimo, a data da realização, o local, os itens disponibilizados ou serviços prestados e os respectivos quantitativos, de forma a possibilitar a conferência pela fiscalização e o adequado atesto da execução.

7.3. O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, desde que não haja pendências quanto à execução dos serviços ou à documentação apresentada.



7.4. O Município de Belmonte/SC não se responsabilizará por eventual atraso no pagamento decorrente da **ausência de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, da apresentação intempestiva ou da necessidade de substituição do documento fiscal em razão de erros, inconsistências ou incorreções de preenchimento**, hipótese em que o prazo para pagamento será contado novamente a partir da apresentação do documento devidamente corrigido e aceito pela Administração.

7.5. Na ocorrência de atraso no pagamento por responsabilidade da Administração, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, ou por outro índice que venha a substituí-lo, acrescidos de **juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados pro rata die**, desde a data em que o pagamento deveria ter sido realizado até a data do efetivo pagamento.

7.6. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.7. Considerar-se-á como **data do pagamento** aquela em que for emitida a ordem bancária pela Administração para quitação da obrigação.

7.8. Quando da realização do pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias e previdenciárias eventualmente devidas**, nos termos da legislação aplicável, independentemente dos percentuais de tributos eventualmente indicados pela contratada em sua proposta ou planilha de custos.

7.9. A contratada deverá manter atualizados, durante a execução da contratação, os dados bancários e demais informações necessárias à realização dos pagamentos, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de informações incorretas ou desatualizadas por ela fornecidas.

8. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS/ REEQUILÍBRIO ECONÔMICO:

8.1. Os preços registrados/contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de **01 (um) ano**, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, tendo como **data-base o mês de setembro**, correspondente ao mês do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O primeiro reajustamento será aplicado após o transcurso do período mínimo de 01 (um) ano contado da data-base estabelecida no item anterior. Nos reajustamentos subsequentes, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da **data dos efeitos financeiros do último reajustamento concedido**.

8.3. Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, será aplicada, provisoriamente, a última variação conhecida, devendo ser promovida a compensação da diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo.



8.4. A contratada deverá apresentar, quando solicitado ou quando da formalização do reajustamento, a respectiva **memória de cálculo**, demonstrando a aplicação do índice incidente sobre os valores remanescentes da contratação.

8.5. Caso o índice estabelecido para o reajustamento seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável por disposição legal, será adotado, em sua substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação vigente.

8.6. Na ausência de definição legal de índice substituto, as partes poderão eleger outro índice oficial que melhor represente a variação dos custos do objeto, mediante formalização do instrumento cabível.

8.7. O reajustamento, quando cabível, será formalizado por **apostilamento**, observada a legislação aplicável.

8.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.8. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado pela contratada a qualquer tempo durante a vigência da contratação, desde que devidamente comprovada a ocorrência de **caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis**, que tenham provocado alteração relevante dos custos e inviabilizado ou onerado excessivamente a execução da contratação nas condições originalmente pactuadas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.9. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada perante o **Gestor e o Fiscal da contratação**, mediante protocolo no sistema eletrônico oficial do Município, contendo a identificação da empresa, do processo e da contratação a que se refere, acompanhado de documentação suficiente para demonstrar, de forma objetiva, o fato alegado, sua ocorrência, sua repercussão sobre os custos do objeto e o nexo entre o evento e o desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

8.10. O requerimento deverá conter, no mínimo:

a) justificativa fundamentada, demonstrando a ocorrência do fato ou situação imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis verificada no curso da execução da contratação;

b) documento fiscal emitido à época da apresentação da proposta/assinatura da Ata de Registro de Preços ou da última revisão de preços, conforme o caso;

c) documento fiscal atualizado ou outro documento idôneo que comprove a efetiva alteração dos custos e o aumento alegado;

d) **planilha detalhada de custos**, contendo a composição dos preços, inclusive os custos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto, demonstrando o impacto do evento ocorrido, o percentual de



desequilíbrio apurado e o percentual requerido para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

e) demais documentos que possam comprovar a ocorrência do fato, a alteração dos custos e sua repercussão sobre a execução do objeto.

8.11. A documentação apresentada deverá permitir à Administração a **verificação objetiva da efetiva alteração dos custos**, não sendo suficiente, para fins de concessão do reequilíbrio, a mera alegação de aumento de preços ou a apresentação isolada de documentos sem demonstração do impacto sobre a composição do preço contratado.

8.12. Na ausência de documentação suficiente para análise do pedido, a Administração poderá solicitar à contratada a apresentação de informações ou documentos complementares necessários à instrução e à adequada apreciação do requerimento.

8.13. As solicitações de fornecimento, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração **antes do protocolo do pedido de reequilíbrio** deverão ser atendidos pela contratada pelos preços vigentes na contratação, não podendo a empresa deixar de cumprir as obrigações já formalmente assumidas.

8.14. Eventual concessão de reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos **a partir da data definida no ato que deferir o pedido**, observados os limites e condições estabelecidos pela Administração e a legislação aplicável.

8.15. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado **durante a vigência da contratação e antes de eventual prorrogação**, sempre que a pretensão estiver relacionada ao período de execução contratual objeto da análise.

8.16. O reconhecimento do reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de **análise e decisão da Administração**, mediante avaliação da documentação apresentada, da efetiva ocorrência do fato alegado, do impacto econômico demonstrado e do nexo causal entre o evento e o desequilíbrio alegado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica**, considerando a natureza dos serviços pretendidos e a possibilidade de definição objetiva das especificações, condições de execução e padrões de qualidade dos itens.

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por item**, observadas as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

A adoção do julgamento **por item** decorre da possibilidade de execução independente dos serviços, permitindo que cada brinquedo, equipamento ou serviço complementar seja contratado separadamente,



conforme suas características e especificações, ampliando a competitividade e possibilitando a participação de fornecedores que tenham capacidade de atender determinados itens.

Serão consideradas classificadas as propostas que, além de apresentarem o menor preço para o respectivo item, **atenderem integralmente às especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo**, não sendo admitida proposta que apresente equipamento ou serviço em desconformidade com as características mínimas exigidas.

A empresa vencedora deverá comprovar, na fase de habilitação, o atendimento às condições de **habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, quando exigível, e qualificação técnica**, nos termos definidos no instrumento convocatório.

Para fins de comprovação da capacidade técnica, será exigida a apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente serviços relacionados à **locação de brinquedos recreativos, brinquedos infláveis, equipamentos de entretenimento e/ou serviços similares**, em características e complexidade compatíveis com o objeto licitado.

A análise da compatibilidade do atestado deverá considerar a **natureza e as características dos serviços efetivamente executados**, não sendo necessária identidade literal entre a descrição constante no atestado e a descrição dos itens desta contratação, desde que demonstrada experiência suficiente para a execução do objeto.

A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade, consistência e suficiência dos documentos apresentados, observados os limites estabelecidos pela legislação e pelo instrumento convocatório.

Será selecionada a proposta que, atendendo integralmente às exigências do Edital e de seus anexos, **apresentar o menor preço para o respectivo item**, desde que o valor seja compatível com os preços estimados pela Administração e estejam atendidas todas as condições de habilitação e execução previstas para a contratação.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS, PREÇOS REFERENCIAIS E LEVANTAMENTO DE MERCADO (relato de como foi realizado a pesquisa de preço e como foi chegado nos valores de referência):

A definição dos valores de referência da presente contratação foi realizada com base em pesquisa de preços, observando-se as disposições do **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante utilização de contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública.

Foram consideradas como fontes de pesquisa contratações realizadas pelos Municípios de **Guaramirim/SC, Nova Erechim/SC, Rio Azul/PR, Jaraguá do Sul/SC, Campos Novos/SC, São Lourenço do Oeste/SC, Mário Campos/MG, Bela Vista do Toldo/SC e pelo Fundo Municipal de Assistência Social de São Mateus/ES**, selecionando-se, em cada contratação, os itens que apresentavam



características e condições de execução compatíveis ou semelhantes aos serviços pretendidos pelo Município de Belmonte/SC.

Da similaridade das referências utilizadas

Ressalta-se que **as contratações utilizadas como referência não são necessariamente idênticas ao objeto pretendido pelo Município de Belmonte/SC.**

A utilização de contratações similares decorre da própria natureza da pesquisa de preços, uma vez que podem existir diferenças entre os objetos contratados pelos diferentes órgãos públicos, tais como:

- dimensões dos brinquedos;
- capacidade de utilização;
- modelo ou configuração do equipamento;
- existência ou não de monitor/operador;
- quantidade de equipamentos contratados;
- período de utilização;
- serviços incluídos na locação;
- condições de montagem, desmontagem e transporte;
- características específicas de cada equipamento.

Assim, **não se buscou encontrar objetos absolutamente idênticos**, mas referências que apresentassem **características suficientemente semelhantes e compatíveis**, permitindo sua utilização como parâmetro para a formação do preço estimado.

As diferenças existentes entre as especificações foram consideradas na análise da pertinência das referências, sendo utilizados somente os valores entendidos como compatíveis ou suficientemente semelhantes para cada item.

Essa metodologia é especialmente relevante para o **Item 03 – Tobogã/Duplo Inflável**, pois as fontes encontradas apresentam diferentes dimensões e configurações. Há, por exemplo, contratação de tobogã de 8 metros com monitor e diária mínima de 8 horas em São Lourenço do Oeste, enquanto outras fontes apresentam tobogãs de diferentes dimensões e configurações.

No caso de Mário Campos/MG, o valor de **R\$ 1.400,00** corresponde a referência de **tobogã inflável duplo com piscina de bolinhas**, sendo utilizado como referência comparável, embora não seja integralmente idêntico à especificação pretendida pelo Município de Belmonte.

Dessa forma, a pesquisa considera que **similaridade não significa identidade**, mas sim a existência de características suficientes para permitir a utilização do preço como parâmetro de comparação.

METODOLOGIA PARA DEFINIÇÃO DOS VALORES



Para definição do valor de referência de cada item, foi adotada a **média aritmética simples dos valores selecionados**, considerando-se as fontes compatíveis disponíveis para cada serviço.

A quantidade de referências utilizadas varia entre os itens justamente porque a disponibilidade de contratações públicas com objetos semelhantes não é uniforme para todos os equipamentos.

Foram considerados, para fins de comparação, serviços de:

- locação de cama elástica;
- locação de piscina de bolinhas;
- locação de tobogã inflável;
- locação de pula-pula inflável;
- locação de futebol de sabão;
- locação de touro mecânico;
- serviços de algodão-doce;
- serviços de pipoca.

Os documentos utilizados como fontes da pesquisa serão anexados aos autos, possibilitando a identificação da origem dos valores utilizados e assegurando a **rastreabilidade da formação dos preços estimados**.

CÁLCULO DOS VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM 01 – CAMA ELÁSTICA

$R\$ 515,00 + R\$ 250,00 + R\$ 399,30 = R\$ 1.164,30$

$R\$ 1.164,30 \div 3 = R\$ 388,10$

Valor de referência: R\$ 388,10

ITEM 02 – PISCINA DE BOLINHAS

$R\$ 480,00 + R\$ 700,00 + R\$ 398,78 = R\$ 1.578,78$

$R\$ 1.578,78 \div 3 = R\$ 526,26$

Valor de referência: R\$ 526,26

ITEM 03 – TOBOGÃ/DUPLO INFLÁVEL

$R\$ 1.100,00 + R\$ 830,00 + R\$ 900,00 + R\$ 1.400,00 = R\$ 4.230,00$



$R\$ 4.230,00 \div 4 = R\$ 1.057,50$

Valor de referência: R\$ 1.057,50

Observação: as referências utilizadas para este item apresentam diferenças de porte, dimensões e configuração. Foram mantidas por apresentarem características semelhantes de locação de tobogãs infláveis, sendo a similaridade analisada considerando-se as condições disponíveis em cada contratação.

ITEM 04 – PULA-PULA INFLÁVEL

$R\$ 434,00 + R\$ 619,00 + R\$ 730,00 = R\$ 1.783,00$

$R\$ 1.783,00 \div 3 = R\$ 594,33$

Valor de referência: R\$ 594,33

ITEM 05 – FUTEBOL DE SABÃO

$R\$ 950,00 + R\$ 850,00 + R\$ 1.020,38 = R\$ 2.820,38$

$R\$ 2.820,38 \div 3 = R\$ 940,13$

Valor de referência: R\$ 940,13

ITEM 06 – TOURO MECÂNICO

$R\$ 1.247,30 + R\$ 977,00 + R\$ 960,00 = R\$ 3.184,30$

$R\$ 3.184,30 \div 3 = R\$ 1.061,43$

Valor de referência: R\$ 1.061,43

ITEM 07 – MÁQUINA DE ALGODÃO-DOCE

$R\$ 1.154,92 + R\$ 589,00 + R\$ 795,00 = R\$ 2.538,92$

$R\$ 2.538,92 \div 3 = R\$ 846,31$

Valor de referência: R\$ 846,31

ITEM 08 – MÁQUINA DE PIPOCA



$R\$ 1.169,27 + R\$ 519,00 + R\$ 1.000,00 = R\$ 2.688,27$

$R\$ 2.688,27 \div 3 = R\$ 896,09$

Valor de referência: R\$ 896,09

QUADRO FINAL DOS VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cama elástica	14	R\$ 388,10	R\$ 5.433,40
02	Piscina de bolinhas	13	R\$ 526,26	R\$ 6.841,38
03	Tobogã/Duplo inflável	12	R\$ 1.057,50	R\$ 12.690,00
04	Pula-pula inflável	12	R\$ 594,33	R\$ 7.131,96
05	Futebol de sabão	12	R\$ 940,13	R\$ 11.281,56
06	Touro mecânico	13	R\$ 1.061,43	R\$ 13.798,59
07	Máquina de algodão-doce	15	R\$ 846,31	R\$ 12.694,65
08	Máquina de pipoca	16	R\$ 896,09	R\$ 14.337,44
TOTAL ESTIMADO				R\$ 84.208,98

CONCLUSÃO DA PESQUISA

Considerando os valores coletados e a metodologia adotada, entende-se que os valores estimados foram obtidos mediante utilização de **referências provenientes de contratações públicas recentes e de objetos de características semelhantes**, observadas as diferenças existentes entre as especificações dos equipamentos e as condições de execução de cada contratação.

A utilização de referências similares, ainda que não integralmente idênticas, mostra-se adequada à formação do preço estimado quando consideradas as características essenciais do serviço, especialmente a natureza do equipamento, modalidade de locação, condições de utilização e demais elementos disponíveis nas contratações consultadas.

Para cada item, foram selecionados os valores considerados pertinentes à formação do preço de referência, adotando-se a **média aritmética dos preços coletados**.

Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 84.208,98 (oitenta e quatro mil, duzentos e oito reais e noventa e oito centavos)**.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes correrão por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Belmonte/SC, por ação, programa, projeto/atividade, fonte de recursos e elemento da despesa para o exercício de 2026.



12. PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

12.1 Será admitida a participação de consórcios?

☐ Sim ☒ Não

Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio no presente procedimento licitatório.

A vedação justifica-se pelas características do objeto, que consiste na prestação de serviços de locação de brinquedos infláveis e equipamentos recreativos, bem como serviços de pipoca e algodão-doce, atividades de natureza comum que não apresentam elevado grau de complexidade técnica, operacional ou financeira que justifique a formação de consórcio para sua execução.

Os serviços podem ser executados individualmente por empresas do ramo que disponham de estrutura, equipamentos e profissionais necessários ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A não admissão de consórcios também contribui para simplificar a gestão e a fiscalização das futuras contratações, especialmente quanto à definição das responsabilidades pela execução dos serviços, cumprimento das obrigações, correção de eventuais irregularidades e aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Dessa forma, considerando a natureza e as características do objeto e a possibilidade de sua execução individual por empresas do ramo, a Administração opta pela não admissão da participação de empresas reunidas em consórcio, sem prejuízo à competitividade e à busca da proposta mais vantajosa.

13. ADJUDICAÇÃO (ato formal em que a administração pública atribui o objeto da licitação ao licitante detentor da melhor proposta):

☐ Por lote ☐ Por grupo de itens ☐ Global ☒ **por item**

A adjudicação será realizada **por item**, considerando que os objetos possuem características, especificações e formas de execução próprias, podendo ser fornecidos e executados de maneira **independente**, sem prejuízo da finalidade da contratação.

O parcelamento por item mostra-se tecnicamente viável, uma vez que a locação dos diferentes brinquedos recreativos e equipamentos, bem como os serviços de pipoca e algodão-doce, não depende da contratação conjunta de todos os itens para sua execução. Cada item poderá ser solicitado pela Administração de acordo com a necessidade e programação de cada Secretaria Municipal.

A adoção do julgamento por item também busca **ampliar a competitividade do certame**, permitindo a participação de empresas que tenham condições de executar determinados itens, ainda que não disponham de capacidade ou estrutura para atender a totalidade do objeto. Dessa forma, evita-se a concentração desnecessária da contratação em um único fornecedor e possibilita-se a obtenção de propostas mais vantajosas para cada item.



Além disso, a adjudicação por item é compatível com a execução **parcelada e sob demanda**, permitindo que a Administração solicite os serviços de forma individualizada ou conjuntamente, conforme a necessidade de cada evento, atividade ou campanha, sem obrigatoriedade de contratação simultânea de todos os itens.

Assim, considerando a **autonomia entre os itens, a viabilidade de execução independente, a necessidade de ampliar a competitividade e a possibilidade de atendimento conforme a demanda**, justifica-se a adjudicação **por item**, desde que observadas integralmente as especificações e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

14. MODALIDADE:

☒ **Pregão Eletrônico** ☐ Concorrência ☐ Concurso ☐ Leilão ☐ Diálogo Competitivo
☐ Credenciamento ☐ Inexigibilidade de Licitação ☐ Dispensa de Licitação

Sistema de Registro de Preços: ☒ Sim

A modalidade **Pregão Eletrônico** foi escolhida em razão de o objeto da contratação consistir na prestação de serviços de **locação de brinquedos infláveis e equipamentos recreativos, bem como serviços de pipoca e algodão-doce**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e dos requisitos usualmente praticados no mercado, caracterizando-se, portanto, como serviços comuns.

A adoção do **Pregão Eletrônico** mostra-se adequada à natureza do objeto, permitindo que a Administração estabeleça previamente as características, dimensões, condições de funcionamento, períodos de disponibilização, requisitos de segurança, forma de execução e demais padrões necessários à contratação, possibilitando a avaliação objetiva das propostas apresentadas.

A utilização da forma eletrônica contribui para a **ampliação da competitividade, transparência, isonomia e eficiência do procedimento**, permitindo a participação de fornecedores interessados e possibilitando à Administração obter propostas compatíveis com os preços praticados no mercado.

A contratação será realizada pelo **Sistema de Registro de Preços**, tendo em vista que os serviços serão utilizados de forma **eventual, parcelada e conforme a necessidade das Secretarias Municipais**, não sendo possível estabelecer, previamente, em que datas, locais ou eventos cada item será efetivamente solicitado. O registro dos preços permitirá à Administração realizar as contratações de acordo com a demanda efetiva, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada em razão da participação de diferentes Secretarias Municipais e da natureza variável das atividades, campanhas, eventos e ações a serem realizadas ao longo do período, possibilitando maior **flexibilidade administrativa e melhor planejamento das contratações**, evitando a realização de procedimentos licitatórios repetitivos para demandas semelhantes.

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por item**, considerando que os serviços possuem características e especificações próprias e podem ser executados de forma



independente. Dessa maneira, cada item poderá ser adjudicado separadamente, ampliando a competitividade e permitindo a participação de fornecedores que possuam capacidade para atender determinado item, sem necessidade de contratação conjunta de todos os serviços.

Assim, a adoção do **Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento e adjudicação por item**, mostra-se compatível com as características do objeto e com a forma de execução pretendida, permitindo que a Administração disponha dos serviços conforme sua efetiva necessidade, observados os quantitativos estimados, as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

15. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- ☒ **Menor preço** ☐ Maior desconto ☐ Técnica e preço
- ☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico ☐ Maior lance (leilões)
- ☐ Maior retorno econômico ☐ Atender as qualificações exigidas

Será adotado o critério de julgamento pelo **menor preço por item**, considerando que os serviços objeto da contratação possuem especificações objetivamente definidas neste Termo de Referência e podem ser avaliados de forma direta quanto ao atendimento das condições técnicas e ao respectivo preço.

A adoção do menor preço mostra-se adequada à natureza do objeto, uma vez que a Administração estabeleceu previamente as características, dimensões, condições de funcionamento, período de disponibilização, requisitos de segurança, mão de obra e demais condições necessárias à execução dos serviços, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas.

O julgamento **por item** é compatível com a adjudicação individualizada, tendo em vista que os brinquedos, equipamentos e serviços de pipoca e algodão-doce possuem execução independente e podem ser contratados separadamente, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.

Dessa forma, será considerada vencedora, em cada item, a licitante que apresentar o **menor preço**, desde que sua proposta atenda integralmente às especificações estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência e que a empresa cumpra todas as exigências de habilitação previstas no instrumento convocatório.

A adoção do menor preço por item, no âmbito do **Sistema de Registro de Preços**, busca possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, preservando a competitividade do certame e permitindo que os serviços sejam registrados e posteriormente solicitados de acordo com a necessidade efetiva do Município.

16. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

- ☐ Não ☒ Sim. Quais: Proposta comercial

Serão consideradas aceitáveis as propostas que **atendam integralmente às especificações, quantitativos, unidades de medida, condições de execução e demais exigências estabelecidas no**



Edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

A proposta deverá apresentar os valores correspondentes a cada item licitado, observando a unidade de medida e o quantitativo estimado, devendo estar discriminados, no mínimo, o **preço unitário e o preço total de cada item**, em moeda corrente nacional.

Os preços ofertados deverão contemplar **todos os custos necessários à completa execução dos serviços**, inclusive transporte, carga e descarga, montagem, instalação, fixação, testes, desmontagem, retirada, monitores e operadores, mão de obra, equipamentos, máquinas, materiais, utensílios, insumos, embalagens, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, deslocamentos e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto.

Para os itens correspondentes aos brinquedos e equipamentos recreativos, a proposta deverá considerar a disponibilização pelo período de **08 (oito) horas de atividades efetivas por diária**, incluindo todos os recursos necessários à execução conforme as especificações de cada item.

Para os serviços de pipoca e algodão-doce, o preço proposto deverá abranger a **máquina, profissional responsável pelo preparo e distribuição, ingredientes, materiais, utensílios, embalagens e demais insumos necessários**, pelo período de 08 (oito) horas de atividades efetivas.

Não serão aceitas propostas que:

- a) apresentem **preço superior ao valor estimado pela Administração**, salvo situação devidamente justificada e aceita nos termos da legislação aplicável;
- b) não atendam às **especificações mínimas** estabelecidas para o respectivo item;
- c) apresentem quantitativos, unidades de medida ou condições de execução incompatíveis com as estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência;
- d) apresentem preços inexequíveis ou incompatíveis com os custos necessários à adequada execução do objeto, observados os procedimentos previstos no instrumento convocatório e na legislação aplicável;
- e) contenham **omissões, erros ou inconsistências** que comprometam a identificação do objeto, a formação do preço ou a execução dos serviços;
- f) estabeleçam condicionantes, ressalvas ou limitações à execução que não tenham sido previstas pela Administração.

A análise da aceitabilidade será realizada **por item**, considerando o respectivo preço ofertado e o atendimento integral das especificações técnicas e condições estabelecidas para aquele item.



A Administração poderá solicitar **esclarecimentos, informações ou diligências** destinadas à verificação da exequibilidade da proposta, da composição dos preços ou do atendimento às especificações, observados os limites legais e as regras estabelecidas no Edital.

A aceitação da proposta ficará condicionada, ainda, ao atendimento das demais exigências previstas no instrumento convocatório, sem prejuízo da posterior análise da documentação de habilitação da licitante.

17. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- ☐ Será exigida amostra do objeto ofertado
☒ Não será exigida amostra do objeto ofertado

18. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- ☐ Somente por assinatura de contrato
☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
☒ Assinatura de Ata de Registro de Preços+ Autorização de Fornecimento
☐ Assinatura de contrato + Solicitação de fornecimento

19. VIGÊNCIA:

A **Ata de Registro de Preços** decorrente deste procedimento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a **vantajosidade dos preços registrados**, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO:

- ☒ Não será exigida garantia e/ou validade do objeto.
☐ Será exigida garantia e/ou validade do objeto

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida garantia de execução contratual?

- ☐ Sim ☒ Não

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

22.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas no **Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e nas respectivas Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração;**



II. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, fornecendo todos os **brinquedos, equipamentos recreativos, máquinas, acessórios, materiais, utensílios, insumos, mão de obra e demais recursos** necessários ao perfeito atendimento do objeto;

III. Responsabilizar-se pelo **transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes de funcionamento e segurança, desmontagem e retirada** dos brinquedos, equipamentos e demais materiais utilizados, sem qualquer custo adicional para a Administração;

IV. Disponibilizar, quando exigido para o respectivo item, **monitor e/ou operador durante todo o período de utilização**, em quantidade suficiente para o adequado acompanhamento dos equipamentos;

V. Garantir que todos os brinquedos e equipamentos sejam disponibilizados em **adequadas condições de conservação, limpeza, higiene, funcionamento e segurança**, observando integralmente as especificações e dimensões mínimas estabelecidas para cada item;

VI. Realizar previamente todos os procedimentos necessários de **montagem, fixação, instalação, verificação e testes**, de modo que os equipamentos estejam completamente preparados e seguros para utilização no horário definido pela Administração;

VII. Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento durante todo o período de utilização, adotando imediatamente as providências necessárias diante de qualquer falha, defeito ou ocorrência que possa comprometer sua utilização;

VIII. Providenciar, sempre que necessário, a **correção ou substituição imediata** de equipamento que apresente defeito, falha ou condição inadequada de funcionamento ou segurança, por equipamento compatível com as especificações contratadas e sem qualquer custo adicional para o Município;

IX. Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos brinquedos e equipamentos, competindo aos monitores e/ou operadores controlar o acesso, organizar a utilização, observar a capacidade permitida e interromper o uso sempre que identificada situação de risco;

X. No caso do **touro mecânico**, disponibilizar operador responsável pelo acionamento, controle e acompanhamento do equipamento durante todo o período de utilização;

XI. Nos serviços de **pipoca e algodão-doce**, disponibilizar as respectivas máquinas, profissionais responsáveis pelo preparo e distribuição, ingredientes, materiais, utensílios, embalagens e todos os demais insumos necessários à execução integral do serviço;

XII. Garantir que os alimentos e insumos utilizados sejam de qualidade adequada, estejam devidamente acondicionados, em condições próprias para consumo e dentro do prazo de validade, quando aplicável, observando as normas sanitárias e as boas práticas de higiene e manipulação de alimentos;



XIII. Manter as máquinas, utensílios, equipamentos e demais materiais utilizados no preparo e distribuição de alimentos em adequadas condições de **limpeza, conservação e higiene** durante toda a prestação dos serviços;

XIV. Executar cada serviço pelo período de **08 (oito) horas de atividades efetivas**, ou pelo período expressamente estabelecido na solicitação da Administração, observando rigorosamente o horário definido para início e término da atividade;

XV. Comparecer ao local indicado pela Administração com antecedência suficiente para realizar o transporte, montagem, instalação, preparação, organização e testes necessários, de modo que os serviços estejam integralmente disponíveis **no horário previamente determinado pela Administração**;

XVI. Cumprir rigorosamente a **data, o horário, o local, os itens e os quantitativos** estabelecidos em cada solicitação emitida pela Administração;

XVII. Organizar previamente sua equipe, equipamentos, materiais, insumos e logística necessários ao atendimento de cada solicitação, garantindo capacidade operacional para execução dos serviços durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;

XVIII. Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação excepcional que possa comprometer o cumprimento da solicitação, apresentando as providências adotadas para solucionar a ocorrência;

XIX. Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo **transporte, deslocamento, mão de obra, montagem, desmontagem, equipamentos, materiais, insumos, utensílios, manutenção, substituição, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas diretas ou indiretas**;

XX. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

XXI. Acatar a fiscalização exercida pelo Gestor e pelo Fiscal da contratação, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados e adotando, no prazo determinado, as providências necessárias para correção das irregularidades constatadas;

XXII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação na execução do objeto, na forma da legislação aplicável, sem que a fiscalização exercida pelo Município afaste ou reduza essa responsabilidade;

XXIII. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, inexistindo vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município de Belmonte/SC;



XXIV. Responsabilizar-se pela conduta, apresentação e atuação dos monitores, operadores e demais profissionais disponibilizados para a execução dos serviços, exigindo comportamento adequado e compatível com o atendimento ao público, especialmente crianças e famílias;

XXV. Não substituir os equipamentos nem alterar as características ou especificações dos serviços sem prévia autorização da Administração, ressalvadas as substituições emergenciais necessárias à segurança ou continuidade da execução, desde que o equipamento substituto seja compatível ou superior ao originalmente contratado;

XXVI. Suspender imediatamente a utilização de qualquer brinquedo ou equipamento quando constatada condição climática, estrutural, elétrica ou outra circunstância que possa comprometer a segurança dos usuários ou trabalhadores;

XXVII. Ao término do período de utilização, realizar a **desmontagem, retirada e transporte** dos brinquedos, equipamentos, máquinas, materiais, utensílios e demais itens de sua responsabilidade, deixando o local utilizado em condições adequadas;

XXVIII. Cumprir as normas legais, regulamentares, sanitárias, de segurança e demais disposições aplicáveis à execução do objeto;

XXIX. Cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas no **Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação.**

22.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I. Emitir as **Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes**, informando à contratada, com a antecedência prevista neste Termo de Referência, os **itens, quantitativos, data, horário, local e período de disponibilização** necessários à execução;

II. Definir, para cada solicitação, o **local, a data e o horário de realização do evento ou atividade**, de acordo com a programação da Secretaria Municipal solicitante;

III. Encaminhar à contratada as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente quanto ao acesso ao local, à organização da atividade e às condições específicas do evento;

IV. Disponibilizar acesso da equipe da contratada aos locais indicados para a montagem, instalação, execução e retirada dos equipamentos;

V. Quando necessário ao funcionamento dos equipamentos, disponibilizar **ponto de energia elétrica e ponto de água compatíveis e em condições adequadas de utilização**, conforme previsto neste Termo de Referência;



VI. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do **Gestor e do Fiscal da contratação**, formalmente designados, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas solicitações;

VII. Verificar a conformidade dos brinquedos, equipamentos, máquinas, materiais, insumos e serviços disponibilizados, especialmente quanto às **especificações, dimensões, conservação, higiene, funcionamento e segurança**;

VIII. Verificar a presença dos monitores e/ou operadores exigidos, o cumprimento da data e horário determinados e a adequada prestação dos serviços de pipoca e algodão-doce;

IX. Comunicar à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas, determinando sua correção, regularização ou, quando necessário, substituição;

X. Suspender ou impedir a utilização de qualquer brinquedo, equipamento ou máquina que apresente condição inadequada de funcionamento, higiene ou segurança, até que a situação seja devidamente regularizada;

XI. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência ou na respectiva solicitação;

XII. Registrar e acompanhar ocorrências relacionadas à execução dos serviços, inclusive cancelamentos, interrupções, condições climáticas adversas e demais situações que possam afetar a prestação;

XIII. Realizar o ateste da Nota Fiscal/Fatura e do relatório de execução **somente após a verificação da efetiva prestação dos serviços** e do cumprimento das condições estabelecidas para a respectiva solicitação;

XIV. Efetuar os pagamentos devidos à contratada na forma e nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas as condições necessárias à regular liquidação da despesa;

XV. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e sanções previstas na legislação, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XVI. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outras obrigações de responsabilidade da contratada;

XVII. Cumprir as demais obrigações que lhe forem atribuídas pelo **Edital, pelo Termo de Referência, pela Ata de Registro de Preços e pela legislação aplicável**.

23. RECEBIMENTO:



- 23.1. O recebimento dos serviços observará as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente quanto à verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na respectiva solicitação da Administração.
- 23.2. O recebimento será realizado de forma **parcelada, após a efetiva execução de cada serviço**, mediante conferência pelo servidor responsável pela fiscalização, que verificará o cumprimento das especificações, quantitativos, data, horário, local e demais condições estabelecidas para a respectiva contratação.
- 23.3. O recebimento e a consequente atestação dos serviços ficarão condicionados à **regular execução do objeto**, incluindo, quando aplicável, a adequada disponibilização dos brinquedos e equipamentos, montagem, instalação, funcionamento, presença de monitores e/ou operadores, bem como a execução dos serviços de pipoca e algodão-doce nas condições previstas neste Termo de Referência.
- 23.4. Constatadas falhas, irregularidades ou desconformidades, a contratada deverá promover a **correção, regularização ou substituição**, conforme o caso, sem ônus adicional para a Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
- 23.5. O recebimento e a atestação dos serviços não excluem a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, nem impedem a Administração de adotar as medidas cabíveis caso sejam identificadas posteriormente irregularidades ou vícios na execução.
- 23.6. Para fins de pagamento, será considerado recebido o serviço **após sua efetiva execução e o respectivo atesto pelo servidor responsável**, acompanhado da documentação exigida para a liquidação da despesa.

24. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

- 24.1.** A execução da Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) especialmente designado(s) pela Administração Municipal de Belmonte, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 99/2025**, que regulamenta a gestão e a fiscalização dos contratos no âmbito do Município de Belmonte/SC.
- 24.2.** Caberá ao Gestor e ao Fiscal acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, observando o fiel cumprimento das disposições previstas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada, nas Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes e nos demais documentos integrantes do processo.
- 24.3.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração Pública e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto à segurança dos equipamentos, qualidade dos serviços e eventuais danos decorrentes de sua execução.
- 24.4.** Compete ao Fiscal:
- acompanhar a execução dos serviços nos locais, datas e horários estabelecidos;
 - conferir os itens e quantitativos efetivamente disponibilizados;
 - verificar a conformidade dos brinquedos e equipamentos com as especificações e dimensões mínimas estabelecidas;



- verificar as condições de conservação, limpeza, higiene, funcionamento e segurança dos equipamentos;
- acompanhar a montagem, instalação, fixação e testes dos brinquedos e equipamentos;
- verificar a presença dos **monitores e/ou operadores exigidos** durante o período contratado;
- verificar o cumprimento das **08 (oito) horas de atividades efetivas**;
- acompanhar, quando aplicável, a execução dos serviços de pipoca e algodão-doce, verificando a disponibilização das máquinas, profissionais, materiais, utensílios e insumos necessários;
- verificar as condições de higiene, conservação e validade dos insumos alimentícios, quando aplicável;
- registrar as ocorrências relacionadas à execução;
- solicitar correções, substituições ou adequações quando necessárias;
- realizar os atestes correspondentes aos serviços regularmente executados; e
- comunicar ao Gestor as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

24.5. O Fiscal registrará, quando necessário, as ocorrências relacionadas à execução, inclusive atrasos, falhas, desconformidades, ausência de equipamentos ou profissionais, problemas de funcionamento, interrupções, substituições realizadas e demais informações relevantes para o acompanhamento do objeto.

24.6. Identificada irregularidade ou desconformidade, o Fiscal deverá solicitar à Contratada a adoção das providências necessárias à sua correção e, quando a situação ultrapassar sua competência, comunicar o fato ao Gestor para adoção das medidas administrativas cabíveis.

24.7. Quando a irregularidade representar risco à segurança dos usuários, o Fiscal poderá determinar a **imediata suspensão da utilização do brinquedo ou equipamento**, até que seja corrigida a irregularidade ou realizada sua substituição por equipamento que atenda às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.8. A Administração poderá realizar inspeções, diligências e registros fotográficos durante a montagem, execução e desmontagem dos serviços, visando documentar e comprovar as condições de execução.

24.9. A Contratada deverá prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela fiscalização e permitir a verificação dos equipamentos, máquinas, materiais, insumos e demais elementos relacionados à execução do objeto.

24.10. A recusa injustificada da Contratada em atender às determinações regulares da fiscalização poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e aplicação das sanções cabíveis, observadas as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços e da legislação vigente.

24.11. O acompanhamento e a fiscalização compreenderão também a verificação do cumprimento das datas, horários e locais estabelecidos; da execução integral dos serviços solicitados; da manutenção das condições adequadas de funcionamento e segurança dos equipamentos; da presença dos monitores e/ou operadores; do atendimento às condições estabelecidas para os serviços de pipoca e algodão-doce; da



correção ou substituição de equipamentos, materiais ou insumos recusados; e das demais especificações previstas neste Termo de Referência.

1.1.1 24.12. DOS GESTORES E FISCAIS

24.12.1. Ficam designados como Gestores e Fiscais da Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes os servidores indicados abaixo, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto no âmbito de suas respectivas Secretarias:

Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer

- Gestor do Contrato: Maicon Bonet;
- Fiscal do Contrato: Lucas Gabriel de Paula.

Secretaria Municipal de Educação

- Gestora do Contrato: Marizete B. Trevizan;
- Fiscal do Contrato: Cleidiane Mistura.

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Gestor do Contrato: Fernando Revers;
- Fiscal do Contrato: Claudia Maristela K. Teixeira.

Secretaria Municipal de Saúde

- Gestora do Contrato: Juliana Scaranti;
- Fiscal do Contrato: Claudineia Mistura.

Secretaria Municipal de Administração

- Gestora do Contrato: Rosangela Sigulin Pelissari;
- Fiscais do Contrato: Amanda Carla Pisoni e João Carlos de Godoy.

25. SANÇÕES:

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante ou pela contratada sujeitará o responsável, **observados o contraditório e a ampla defesa e o devido processo administrativo**, às sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação.



Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta, a extensão do dano e as circunstâncias do caso concreto, as seguintes sanções:

I - advertência, quando se tratar de infração de menor gravidade, na forma da legislação aplicável;

II - multa, observados os percentuais, critérios e limites estabelecidos no Edital e na respectiva contratação, inclusive nas hipóteses de atraso, inexecução parcial ou total e demais descumprimentos das obrigações assumidas;

III - impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses legalmente previstas e observados os requisitos e procedimentos estabelecidos na legislação.

Para fins desta contratação, poderão ensejar a aplicação de sanções, entre outras condutas:

- a) deixar de atender, injustificadamente, à solicitação da Administração nas condições, data, horário e local previamente definidos;
- b) não disponibilizar os brinquedos, equipamentos, máquinas, materiais, insumos ou profissionais necessários à execução dos serviços;
- c) disponibilizar equipamento em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou em condições inadequadas de conservação, higiene, funcionamento ou segurança;
- d) deixar de disponibilizar monitor e/ou operador quando exigido para o respectivo item;
- e) deixar de substituir ou corrigir, no prazo determinado, equipamento ou serviço que apresente falha, defeito ou condição inadequada;
- f) interromper ou abandonar injustificadamente a execução dos serviços;
- g) prestar os serviços em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou na respectiva solicitação;
- h) apresentar documentação ou declaração falsa, praticar fraude ou adotar conduta que comprometa a regularidade do procedimento licitatório ou da execução da contratação;
- i) praticar qualquer outra conduta prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 como infração administrativa.

A aplicação de multa ou de qualquer outra sanção **não afasta a obrigação de indenizar os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros**, quando cabível, nem prejudica a



possibilidade de extinção da contratação ou adoção das demais medidas administrativas previstas na legislação.

Na aplicação das sanções serão considerados, conforme cabível, **a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da contratada**, observados os critérios estabelecidos na legislação e na regulamentação aplicável.

As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, mediante o procedimento administrativo cabível, assegurados à interessada o **contraditório e a ampla defesa**.

26. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

26.1. O procedimento licitatório será realizado na modalidade **Pregão Eletrônico, para Registro de Preços**, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação complementar aplicável, regulamentos municipais pertinentes, bem como as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais anexos do processo licitatório.

26.2. O certame será processado por meio de sistema eletrônico oficial indicado no Edital, permitindo a participação dos licitantes mediante acesso à plataforma digital, observados os prazos, condições e exigências previstos no instrumento convocatório.

26.3. O procedimento observará a ordem das fases estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, conforme aplicável, a apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação, fase recursal e homologação.

26.4. As propostas serão apresentadas na forma e no prazo estabelecidos no Edital, devendo contemplar todos os custos necessários à adequada e integral execução do objeto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

26.5. A etapa competitiva será realizada por meio de **lances eletrônicos**, observadas as regras, prazos, modo de disputa e demais condições estabelecidas no Edital.

26.6. Encerrada a etapa de lances, será realizado o julgamento das propostas conforme o critério de **menor preço por item**, sendo julgados de forma independente, observadas as especificações, valores máximos aceitáveis e demais condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

26.7. A proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar será analisada quanto à sua aceitabilidade, compatibilidade com o orçamento estimado, atendimento às especificações do objeto e exequibilidade, podendo a Administração realizar diligências quando necessárias e legalmente admitidas.

26.8. Após o julgamento da proposta, será realizada a fase de **habilitação**, na qual será verificado o atendimento das condições e documentos exigidos no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



26.9. Será assegurado aos licitantes o direito à manifestação da intenção de recorrer e à apresentação de recurso administrativo, na forma, momento e prazos estabelecidos na legislação e no Edital.

26.10. Concluídas as fases de julgamento, habilitação e recursos, o procedimento será encaminhado à autoridade competente para adoção das providências cabíveis quanto à **adjudicação e homologação**, observadas as disposições legais.

26.11. Após a homologação do procedimento, será formalizada a **Ata de Registro de Preços**, na qual serão registrados os fornecedores, preços e demais condições estabelecidas no procedimento licitatório, observada a classificação obtida no certame e as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

26.12. O registro de preços não obriga a Administração à contratação dos quantitativos estimados, sendo os serviços solicitados **de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais participantes**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

26.13. O processamento do certame observará os princípios e as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao Edital, julgamento objetivo, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

26.14. Os atos do procedimento licitatório serão divulgados nos meios legalmente exigidos, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando cabível, bem como nos demais meios oficiais utilizados pelo Município de Belmonte/SC.

27. UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Secretaria Municipal de Educação.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Fernanda Mandelli Hentz

Belmonte-SC, 25 de setembro de 2026.



ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026 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 _____.

O **MUNICÍPIO DE BELMONTE-SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.912.108/0001-90, com sede administrativa na Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, CEP 89925-000, Belmonte/SC, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, ocupante do cargo de _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____ e da Carteira de Identidade nº _____, conforme ato constitutivo da empresa ou procuração constante dos autos, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Processo Licitatório nº ____/2026 e do Pregão Eletrônico nº ____/2026, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 99/2025, de 29 de maio de 2025, e demais normas aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BELMONTE-SC**, de acordo com 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.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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 item, 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)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis 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 ofício” 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 contratações 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 nº 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.

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 susinado 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-SC, ... de de 2026.

JAIR ANTONIO
GIUMBELLI:79601960953
1960953

Assinado de forma digital
por JAIR ANTONIO
GIUMBELLI:79601960953
Dados: 2026.10.05 15:44:54
-03'00'

Prefeito Municipal de Belmonte

Empresa Contratada

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



ANEXO XI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

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