MUNICÍPIO DE BELMONTE-SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026

Código registro TCE: 20FD05CCBA85A72BB17D703CCEAF68E66B8FA03E

SETORES REQUISITANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

E DEMAIS DEPARTAMENTOS

TIPO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

OBJETO:

Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** com objetivo de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, DESTINADOS AS ATIVIDADES DE ESTUDOS, EQUIPES ESPORTIVAS, INTERCÂMBIOS CULTURAIS, AMISTOSOS E DEMAIS ATIVIDADES OU EVENTOS QUE O MUNICÍPIO DE BELMONTE-SC PARTICIPE, CONFORME DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNCIPAIS DE ESPORTE, CULTURA, EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SETORES E DEPARTAMENTOS**, 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,** 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 06/11/2026 até as 08h00min do dia 23/11/2026**, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).
Início da Sessão de Disputa de Preços (lances)	**23 de novembro 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 iniciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021: "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"

DO REGISTRO DE PREÇO

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

1. DO OBJETO:

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QUANTIDADE

1	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO **MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL** DE PASSAGEIROS, COM VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 44 (**QUARENTA E QUATRO**), COM BANCOS RECLINÁVEIS , BANHEIRO, AR CONDICIONADO, CINTOS DE SEGURANÇA, COM LIBERAÇÃO SIE (SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE) E ANTT (AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES).	KM	2.500
2	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO **MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL** DE PASSAGEIROS, COM VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA **32 (TRINTA E DOIS)** COM BANCOS RECLINÁVEIS , BANHEIRO, AR CONDICIONADO, CINTOS DE SEGURANÇA, COM LIBERAÇÃO SIE (SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE) E ANTT (AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES).	KM	3.000
3	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO **MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL** DE PASSAGEIROS, COM VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA **17 (DEZESSETE)** COM BANCOS RECLINÁVEIS, AR CONDICIONADO, CINTOS DE SEGURANÇA, COM LIBERAÇÃO SIE (SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE) E ANTT (AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES).	KM	3.000
4	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO **MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL** DE PASSAGEIROS, COM VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA **15 (QUINZE)** COM BANCOS RECLINÁVEIS , AR CONDICIONADO, CINTOS DE SEGURANÇA, COM LIBERAÇÃO SIE (SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE) E ANTT (AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES).	KM	3.000

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

1.1. DO REGISTRO DE PREÇO

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

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ENVIO DAS PROPOSTAS[1]

3.1. As propostas deverão ser enviadas 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.

[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.

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 lei[2].

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

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

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

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.

---

[2] Art.63, I.

[3] Art.63, IV.

[4] Art.4º, §2º.

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 I – **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, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Prefeitura Municipal de Belmonte-SC.

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

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

[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.

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:

5.2.1. 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.

5.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A licitante deverá comprovar **capacidade técnica compatível com o objeto**, mediante apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado correspondente ao objeto da presente licitação

OS DOCUMENTOS ABAIXO DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU CONTRATO

b) Apresentação do Certificado de Registro do Veículo (CRV) e/ou do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), devidamente registrados em nome da empresa contratada ou, alternativamente, acompanhados de instrumento de comodato regularmente firmado, desde que este conste expressamente nos documentos do veículo e esteja devidamente regularizado junto ao DETRAN competente.

c) O modelo do veículo a ser utilizado na prestação do serviço deverá ter ano de fabricação não superior a 10 (dez) anos em relação ao ano corrente, considerando-se o ano-modelo como referência mínima para aceitação do veículo.

d) Apresentar o Certificado de Regularidade Cadastral emitido pela Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade, comprovando que o veículo está devidamente licenciado e autorizado para a prestação do serviço de transporte intermunicipal de passageiros, conforme legislação vigente.

e) Apresentar cópia da Apólice de Seguro do veículo, contemplando cobertura básica contra danos a terceiros, incluindo responsabilidade civil decorrente de acidentes de trânsito, válida durante todo o período de vigência do contrato.

f) Apresentar cópia da Apólice de Seguro de Passageiros, com cobertura compatível ao número de lugares do veículo, garantindo proteção aos ocupantes contra danos pessoais decorrentes de acidentes durante a prestação do serviço.

5.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

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

5.5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

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

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

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

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

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

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

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

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] Art. 64, I e II.

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

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

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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$ 0,20 (vinte)centavos**, 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 10. 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 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem[9]:

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

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

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.

[9] Conforme o disposto no Art. 60.

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;

d) 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.

11.1.2. Juntamente com a proposta readequada, a empresa deverá apresentar a planilha de composição de custos devidamente preenchida, conforme modelo disponibilizado pela Administração, demonstrando a formação dos preços finais ofertados para cada item, com todos os custos e despesas necessários à execução dos serviços.

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.

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.

[10] Art. 168.

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 se caso o tenha feito.

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.

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. As condições relativas à manutenção dos preços, reajuste, revisão e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro observarão o disposto no **Termo de Referência**, na **Ata de Registro de Preços**, nos instrumentos decorrentes da contratação e na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

18.2.2. Os pedidos de reajuste ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente apresentados e devidamente instruídos com a documentação comprobatória pertinente, observadas as condições e os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

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 sanções[11]:

[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;

a) advertência;

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

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

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos[12].

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.

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.

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.

20.8. 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 https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

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

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

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

22.14. ANEXOS:

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

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

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

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

Constituição Federal (modelo);

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

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

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

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

Anexo VIII - Termo de Referência;

Anexo IX -Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo X - 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 , 06 de novembro de 2026.

JAIR ANTONIO GIUMBELLI:79601960953
Assinado de forma digital por JAIR ANTONIO GIUMBELLI:79601960953
Dados: 2026.11.06 14:42:07 -03'00'

_____
Jair Antônio Giumbelli
Prefeito Municipal

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

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026
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 28/2026** 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 28/2026.**

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 úteis, 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
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026
(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 28/2026** que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação.
_____,___ de _____ de 2026.

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

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026

"M O D E L O"

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

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

Para fins de participação, no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026** 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
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026
"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 28/2026**, 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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026

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
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026
(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
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026
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
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026

TR- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (Descrição do Objeto):

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE **MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL**, DESTINADOS AS ATIVIDADES DE ESTUDOS, EQUIPES ESPORTIVAS, INTERCÂMBIOS CULTURAIS, AMISTOSOS E DEMAIS ATIVIDADES OU EVENTOS QUE O MUNICÍPIO DE BELMONTE-SC PARTICIPE, CONFORME DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNCIPAIS DE ESPORTE, CULTURA, EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SETORES E DEPARTAMENTOS.

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 fundamenta-se na necessidade de assegurar que o Município disponha de meios adequados para atender às demandas de transporte intermunicipal e interestadual voltadas às diversas secretarias, notadamente nas áreas de Educação, Esporte, Cultura e Administração. A ausência de estrutura própria que permita atender com eficiência a tais deslocamentos representa um obstáculo à execução de políticas públicas essenciais, como a realização de excursões escolares planejadas no calendário educacional, a participação de estudantes e servidores em cursos de capacitação e formação, além do deslocamento de equipes esportivas para competições e eventos que estimulam crianças e jovens à prática esportiva.

A contratação visa solucionar a dificuldade atual da Administração em garantir transporte seguro, eficiente e economicamente viável, uma vez que a aquisição de veículos próprios não se mostra a alternativa mais adequada diante dos custos de aquisição, manutenção, depreciação e encargos inerentes. Nesse contexto, a utilização do sistema de registro de preços para contratação de transporte revela-se o mecanismo mais apropriado, pois permite flexibilidade, atendimento conforme demanda real e racionalização dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação justifica-se não apenas pela necessidade de atender demandas essenciais e recorrentes da Administração, mas também pela busca da eficiência na aplicação dos recursos públicos, garantindo qualidade, segurança e continuidade dos serviços prestados à população.

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 proposta contempla a contratação, por meio de registro de preços, de serviços de transporte intermunicipal e interestadual para atender às diversas secretarias do Município. O ciclo de vida do objeto inicia-se com o planejamento da contratação, que envolve a definição da demanda, levantamento de mercado e estabelecimento de critérios técnicos e administrativos para garantir a escolha de fornecedores qualificados.

Durante a fase de utilização, a prestação do serviço ocorrerá conforme as solicitações das secretarias, com veículos disponibilizados de acordo com a necessidade real, atendendo deslocamentos de estudantes, servidores, equipes esportivas e participantes de eventos culturais ou institucionais. Nessa etapa, a Administração assegura não apenas a execução do transporte, mas também o cumprimento de requisitos de segurança, pontualidade, acessibilidade e conforto, essenciais para a efetividade da contratação.

A manutenção da viabilidade do contrato ao longo do tempo se dará pelo acompanhamento sistemático da execução, mediante fiscalização e controle, garantindo que os fornecedores mantenham condições adequadas de frota e atendimento. O registro de preços possibilita ainda a adaptação da contratação às variações de demanda, evitando desperdícios e permitindo melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Por fim, ao término da vigência contratual, o ciclo de vida se encerra sem a necessidade de descarte ou substituição de bens, uma vez que se trata da prestação de serviços. Dessa forma, a Administração elimina custos de aquisição, depreciação e manutenção de frota própria, assegurando maior economicidade e eficiência. Assim, a solução adotada garante não apenas a satisfação da necessidade imediata de transporte, mas também sua viabilidade operacional e sustentabilidade ao longo do tempo, alinhando-se aos princípios da eficiência e da economicidade da Administração Pública.

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

a) No mínimo 01 Atestado(s) de Capacidade Técnica correspondente ao objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Apresentar a documentação comprobatória da regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como os demais documentos de habilitação exigidos no edital, conforme a legislação vigente.

OS DOCUMENTOS ABAIXO DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU CONTRATO

a) Apresentação do Certificado de Registro do Veículo (CRV) e/ou do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), devidamente registrados em nome da empresa contratada ou, alternativamente, acompanhados de instrumento de comodato regularmente firmado, desde que este conste expressamente nos documentos do veículo e esteja devidamente regularizado junto ao DETRAN competente.

b) O modelo do veículo a ser utilizado na prestação do serviço deverá ter ano de fabricação não superior a 10 (dez) anos em relação ao ano corrente, considerando-se o ano-modelo como referência mínima para aceitação do veículo.

c) Apresentar o Certificado de Regularidade Cadastral emitido pela Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade, comprovando que o veículo está devidamente licenciado e autorizado para a prestação do serviço de transporte intermunicipal de passageiros, conforme legislação vigente.

d) Apresentar cópia da Apólice de Seguro do veículo, contemplando cobertura básica contra danos a terceiros, incluindo responsabilidade civil decorrente de acidentes de trânsito, válida durante todo o período de vigência do contrato.

e) Apresentar cópia da Apólice de Seguro de Passageiros, com cobertura compatível ao número de lugares do veículo, garantindo proteção aos ocupantes contra danos pessoais decorrentes de acidentes durante a prestação do serviço.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO **MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL** DE PASSAGEIROS, COM VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 44 (**QUARENTA E QUATRO**), COM BANCOS RECLINÁVEIS , BANHEIRO, AR CONDICIONADO, CINTOS DE SEGURANÇA, COM LIBERAÇÃO SIE (SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE) E ANTT (AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES).	KM	2.500	R$7,98	R$19.950,00
2	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO **MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL** DE PASSAGEIROS, COM VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA **32 (TRINTA E DOIS)** COM BANCOS RECLINÁVEIS , BANHEIRO, AR CONDICIONADO, CINTOS DE SEGURANÇA, COM LIBERAÇÃO SIE (SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE) E ANTT (AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES).	KM	3.000	R$8,36	R$ 25.080,00
3	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO **MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL** DE PASSAGEIROS, COM VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA **17 (DEZESSETE)** COM BANCOS RECLINÁVEIS, AR CONDICIONADO, CINTOS DE SEGURANÇA, COM LIBERAÇÃO SIE (SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE) E ANTT (AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES).	KM	3.000	R$6,58	R$ 19.740,00

4	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO **MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL** DE PASSAGEIROS, COM VEÍCULO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA **15 (QUINZE)** COM BANCOS RECLINÁVEIS , AR CONDICIONADO, CINTOS DE SEGURANÇA, COM LIBERAÇÃO SIE (SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE) E ANTT (AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES).	KM	3.000	R$4,33	R$ 12.990,00
			VALOR TOTAL	**R$ 77.760,00**	

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) Uma vez identificada a demanda, será emitida **Solicitação de Fornecimento** com a quantidade previamente estimada.

b) A contratada deverá realizar os serviços **no prazo indicado** e nas quantidades definidas na solicitação.

c) Os serviços serão solicitados **parceladamente**, conforme a necessidade de cada secretaria, não podendo a empresa estipular limite mínimo de quantidade. A quantidade será definida pela secretaria e deverá atender integralmente às necessidades do Município.

d) Os serviços/itinerários serão agendados com **antecedência mínima de 05 (cinco) dias** da realização dos eventos e prestados conforme o cronograma definido pelo setor solicitante, a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

e) O **local de saída, destino e horário** da prestação do serviço constará na Autorização de Fornecimento.

f) O **percurso (quilometragem rodada)** será computado a partir da origem até o destino final determinado pelo CONTRATANTE no momento da solicitação.

g) Não serão consideradas as quilometragens correspondentes à **mobilização e desmobilização do veículo**, deslocamento até a garagem após o destino final, quilometragem decorrente de erro de percurso (de responsabilidade exclusiva do fornecedor) ou deslocamentos necessários à manutenção do veículo.

h) O valor contratado inclui **custos do veículo, motorista, combustível e demais itens** que compõem a prestação do serviço.

i) Todas as despesas referentes à entrega do objeto nos locais indicados pelo Município são **de responsabilidade do CONTRATADO** e já previstas na proposta.

j) As despesas com **diárias e alimentação do motorista** ficarão a cargo da contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.

k) Todos os veículos deverão ter **registro no DETER** e seguro para passageiros. Para transporte interestadual, a empresa deverá disponibilizar veículo com **registro na ANTT**, comprovando mediante entrega de cópia do registro.

l) A contratada deverá disponibilizar **ônibus adaptados para pessoas com deficiência**, em conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro e regulamentações aplicáveis, garantindo acessibilidade e segurança a todos os passageiros.

m) Em caso de **problemas mecânicos durante a viagem**, a contratada deverá arcar com despesas de **alimentação e hospedagem**.

n) Se ocorrer **sinistro, quebra ou qualquer problema que impeça a continuidade da viagem**, a contratada deverá disponibilizar outro veículo para concluir o serviço, sem ônus para o Município.

o) É obrigatório que todos os veículos possuam **itens de segurança em bom estado**, conforme legislação vigente.

p) O fornecedor deverá **cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável** à execução do serviço, incluindo Código de Trânsito Brasileiro, normas e resoluções de órgãos de trânsito, legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho, entre outras.

q) Os serviços deverão ser executados **por empregados do fornecedor**, garantindo a plena execução de todas as atividades conforme as necessidades e exigências da Administração.

r) O fornecedor será **responsabilizado por qualquer dano** causado por dolo ou culpa de seus empregados à Administração ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente ao fato.

s) O fornecedor deverá possuir **Seguro de Passageiros contra acidentes pessoais** e **Seguro contra terceiros** vigente durante toda a execução do contrato.

t) Todos os veículos deverão estar equipados com sistema de ar-condicionado em pleno funcionamento.

u) Nos veículos em que houver viabilidade técnica, deverão dispor de banheiro, visando maior conforto aos passageiros.

7. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 99/2025 de 29 de maio de 2025, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de BELMONTE/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado contra empenho, após a efetiva execução dos serviços e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária correspondente ao exercício de 2026.

8.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias após a emissão da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, ficando condicionado à apresentação, juntamente com a Nota Fiscal, da documentação comprobatória da efetiva execução dos serviços, incluindo relatórios de viagem, registros fotográficos, quando pertinentes, e demais documentos exigidos pela Administração.

8.3. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA QUILOMETRAGEM FATURÁVEL

8.3.1. A quilometragem para fins de pagamento será apurada com base nos quilômetros efetivamente percorridos no atendimento ao itinerário autorizado pela Administração, considerando como ponto inicial o local de embarque indicado na ordem de serviço e como ponto final o destino estabelecido.

8.3.2. Serão remunerados exclusivamente os trechos efetivamente percorridos com passageiros a bordo, conforme o itinerário autorizado. Não será realizado pagamento por deslocamentos com o veículo vazio, inclusive no retorno, reposicionamento ou deslocamento até o local de embarque.

8.3.3. Para comprovação da execução, a contratada deverá apresentar relatório individualizado de cada viagem realizada, contendo, no mínimo:

I – identificação da contratada e do veículo utilizado, incluindo placa e capacidade de passageiros;

II – data da viagem e número da respectiva ordem de serviço;

III – indicação dos locais de embarque e desembarque e do itinerário realizado;

IV – identificação do motorista responsável;

V – horário de início e término da viagem;

VI – quilometragem registrada no hodômetro no início e no término do percurso, acompanhada da discriminação dos quilômetros efetivamente percorridos com passageiros;

VII – demais informações ou documentos solicitados pela fiscalização para comprovação da execução.

8.3.4. Quando disponível, o registro de GPS ou sistema de rastreamento do veículo poderá ser utilizado como documento complementar para conferência do itinerário e da quilometragem informada.

8.3.5. Eventuais alterações de itinerário decorrentes de interdições, condições de tráfego, situações de segurança ou outros motivos devidamente justificados deverão ser comunicadas e registradas, ficando sujeitas à análise e ao aceite da fiscalização. Não serão remunerados desvios ou quilômetros adicionais não autorizados ou não devidamente justificados.

8.3.6. Caberá ao fiscal responsável conferir os relatórios apresentados, verificar a compatibilidade entre os serviços executados e as ordens de serviço emitidas e atestar somente os quantitativos efetivamente realizados e comprovados, podendo solicitar documentos complementares sempre que necessário.

8.3.7. A Nota Fiscal deverá discriminar os serviços prestados, os itens correspondentes, a quilometragem faturada e os respectivos valores unitários e totais, observados os preços registrados e os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

8.3.8. As quantidades e quilometragens indicadas no procedimento constituem estimativas, não gerando obrigação de contratação ou consumo integral pelo Município. O pagamento será devido exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e atestados pela fiscalização.

8.4. O Município de Belmonte/SC não se responsabilizará por eventuais atrasos no pagamento decorrentes da não apresentação do documento fiscal ou da necessidade de sua substituição em razão de erros de preenchimento ou emissão, ficando o prazo de pagamento condicionado à regularização da documentação.

8.5. Ocorrendo atraso no pagamento por responsabilidade da Administração, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou por outro índice que venha a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata.

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

8.7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

8.8. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS/REEQUILIBRIO:

9.1. Do reajustamento de preços

Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tendo como data-base a data do orçamento estimado **sendo o mês de outubro**, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabível.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

Em caso de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, poderá ser utilizada a última variação conhecida, realizando-se o ajuste da diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo, quando aplicável.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou deixe de ser utilizado, será adotado o índice substituto determinado pela legislação vigente. Na ausência de previsão legal, será definido índice oficial substituto, observadas as formalidades legais cabíveis.

O reajuste, quando devido e juridicamente cabível, poderá ser formalizado por apostilamento, conforme a legislação aplicável.

9.2. Do reequilíbrio econômico-financeiro

Poderá ser solicitado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como de situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

O pedido deverá ser formalizado por requerimento fundamentado, contendo, no mínimo:

a) Justificativa detalhada que demonstre a ocorrência do fato que motivou o desequilíbrio econômico-financeiro e seus efeitos sobre a execução do objeto;

b) Documentos fiscais ou outros documentos idôneos que comprovem os preços praticados à época da apresentação da proposta ou da última revisão concedida;

c) Notas fiscais atualizadas ou outros documentos idôneos que comprovem a variação dos custos alegada;

d) Planilha de custos detalhada, com a especificação das despesas que compõem o preço, a demonstração do desequilíbrio alegado e a indicação do percentual necessário ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

e) Outros documentos que a Administração considerar necessários à análise do pedido.

A ausência de documentos essenciais à análise poderá ensejar solicitação de complementação ou, caso não sejam sanadas as pendências, o indeferimento fundamentado do pedido.

As solicitações de fornecimento emitidas antes do deferimento do pedido de revisão deverão ser atendidas pelos preços vigentes, salvo decisão administrativa fundamentada em sentido diverso, observadas as disposições legais aplicáveis.

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado durante a vigência da contratação, acompanhado da documentação comprobatória pertinente, e será analisado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. O contratado deverá comprovar os requisitos para atendimento da habilitação juridica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, estabelecidos em Edital.

11. 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 pesquisa de preços foi realizada por meio de consultas ao **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, utilizando como referência contratações públicas de objetos semelhantes realizadas pelos seguintes municípios catarinenses:

- **Indaial/SC**;
- **São Carlos/SC**;
- **Balneário Piçarras/SC**;
- **Palhoça/SC**;
- **Timbé do Sul/SC**;
- **Itapiranga/SC**;
- **Três Barras/SC**;
- **Rio Fortuna/SC**.

Para a definição dos preços estimados de cada item, foi adotada a **média aritmética simples dos valores considerados válidos**, observando-se a compatibilidade das especificações dos veículos, a capacidade de passageiros e as características dos serviços de transporte pesquisados.

Após a análise dos valores obtidos, foram desconsiderados eventuais preços considerados excessivos ou inexequíveis, mediante avaliação de sua coerência técnica e comercial, buscando evitar distorções no cálculo e estabelecer valores de referência compatíveis com os praticados no mercado.

Com base nessa metodologia, foram definidos os seguintes preços unitários médios por quilômetro:

- **Veículo com capacidade mínima de 44 passageiros:** R$ 7,98/km;
- **Veículo com capacidade mínima de 32 passageiros:** R$ 8,36/km;
- **Veículo com capacidade mínima de 17 passageiros:** R$ 6,58/km;
- **Veículo com capacidade mínima de 15 passageiros:** R$ 4,33/km.

O valor total estimado da contratação corresponde a **R$ 77.760,00 (setenta e sete mil setecentos e sessenta reais)**, conforme o levantamento de preços realizado e as quantidades estimadas no Documento de Formalização de Demanda.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. 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 exercício de 2026 e exercícios subsequentes.

13. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

9.1 Será admitida a participação de consórcios?

( ) Sim (x) Não

Considerando que o objeto da presente licitação trata de **prestação de serviços de transporte intermunicipal e interestadual**, mediante registro de preços, opta-se por **não permitir a participação de consórcios**. Tal decisão fundamenta-se em aspectos técnicos, operacionais e jurídicos que visam assegurar **eficiência, responsabilidade e segurança na execução do contrato**.

A prestação do serviço exige que a empresa contratada disponha de **frota própria suficiente e devidamente registrada**, motoristas habilitados, seguros, certificações e atendimento às normas de

acessibilidade e segurança previstas no Código de Trânsito Brasileiro. A participação de consórcios poderia gerar **dificuldades na fiscalização e no controle contratual**, especialmente na verificação da regularidade dos veículos, seguros, habilitação dos motoristas e cumprimento das obrigações legais.

Além disso, a contratação envolve a **responsabilidade solidária pelo transporte de passageiros**, incluindo crianças, estudantes e servidores públicos, sendo essencial que haja um único responsável legal perante o Município. Permitir consórcios poderia dificultar a atribuição de responsabilidades em caso de sinistros, acidentes ou descumprimento contratual, prejudicando a **segurança jurídica e administrativa** da Administração.

Do ponto de vista da **economicidade e da eficiência**, a limitação a empresas individuais garante maior clareza na execução dos serviços, evitando disputas internas entre consorciados e possibilitando controle direto sobre a frota, o cronograma e o atendimento às solicitações.

Dessa forma, a restrição à participação de consórcios está **em consonância com os princípios da Administração Pública**, especialmente os da legalidade, eficiência, segurança e interesse público, garantindo que a prestação dos serviços ocorra de maneira **responsável, contínua e segura**.

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

(x) Por item ( ) Por grupo de itens ( ) Global

14. MODALIDADE:

(X) Pregão Eletrônico ( ) Concorrência ( ) Concurso ( ) Leilão ( ) Diálogo Competitivo

( ) Credenciamento ( ) Inexigibilidade de Licitação ( ) Dispensa de Licitação

Sistema de Registro de Preços: (X) Sim

Justificativa: A adoção da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza futura e eventual dos serviços de transporte, cuja demanda varia conforme a programação das Secretarias Municipais. Esse sistema permite que as contratações sejam realizadas conforme a necessidade efetiva do Município, sem obrigatoriedade de utilização integral das quantidades estimadas, promovendo flexibilidade, planejamento e economicidade.

15. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

(x) Menor preço ( ) Maior desconto ( ) Técnica e preço

( ) Melhor técnica ou conteúdo artistico ( ) Maior lance (leilões)

( ) Maior retorno econômico () Atender as qualificações exigidas

O critério de julgamento pelo menor preço é adequado ao objeto, considerando que os serviços de transporte intermunicipal e interestadual possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço, observadas as especificações exigidas, as condições estabelecidas no edital e o atendimento aos requisitos de habilitação, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

16. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

(X) Não () Sim. Quais: Proposta e demais documentos de habilitação.

17. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

( ) Será exigida amostra do objeto ofertado

(x) Não será exigida amostra do objeto ofertado

18. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

( ) Somente por assinatura de contrato

( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

(x) Assinatura de Ata de Registro de Preço+ Autorização de Fornecimento

( ) Assinatura de contrato + Solicitação de fornecimento

19. VIGÊNCIA:

19.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os demais requisitos previstos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO:

(X) 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 (X) Não

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

23.1. Das obrigações da contratada

I. Executar os serviços de transporte intermunicipal e interestadual conforme as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Solicitações de Fornecimento.

II. Disponibilizar veículos compatíveis com a capacidade mínima de passageiros e demais especificações exigidas para cada item, em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e segurança.

III. Manter os veículos devidamente licenciados e regularizados perante os órgãos competentes, com as autorizações exigíveis para a realização do transporte contratado, inclusive perante a ANTT e a SIE/SC, conforme a natureza do trajeto e a legislação aplicável.

IV. Disponibilizar motoristas devidamente habilitados e qualificados para a categoria do veículo, observando a legislação de trânsito e as normas específicas aplicáveis ao transporte de passageiros.

V. Cumprir os horários, itinerários, locais de embarque e desembarque e demais orientações previamente estabelecidas pelo setor solicitante.

VI. Apresentar-se no local indicado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, conforme previsto no planejamento da viagem, e atender aos agendamentos realizados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, ressalvadas as situações excepcionalmente autorizadas pela Administração.

VII. Garantir que os veículos disponham dos equipamentos e das condições de segurança exigidos pela legislação, incluindo cintos de segurança para os passageiros, ar-condicionado e demais características previstas nas especificações de cada item.

VIII. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo combustível, manutenção, seguros exigíveis, remuneração dos motoristas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos diretos e indiretos.

IX. Providenciar, sem custos adicionais para o Município, a substituição do veículo ou a adoção de solução equivalente e adequada em caso de pane, defeito ou qualquer ocorrência que comprometa a continuidade, a segurança ou a pontualidade do transporte.

X. Comunicar imediatamente ao setor responsável qualquer ocorrência, atraso, impedimento ou situação que possa comprometer a execução dos serviços, apresentando as providências adotadas para solucionar o problema.

XI. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades previstas em lei.

XII. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e durante a execução das obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

XIII. Atender às solicitações e determinações do fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento da execução, prestando os esclarecimentos necessários e permitindo a fiscalização dos serviços.

XIV. Apresentar as notas fiscais acompanhadas dos documentos comprobatórios da efetiva execução dos serviços, conforme exigido pela Administração, incluindo relatórios de viagem, registros de embarque ou outros documentos pertinentes, quando aplicáveis.

XV. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis.

XVI. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto, **SENDO TOTALMENTE VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO**.

XVII. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

23.2. Das obrigações do Município

I. Emitir as Solicitações de Fornecimento conforme a necessidade das Secretarias Municipais, observando as condições e os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

II. Informar à contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sempre que possível e conforme previsto no Termo de Referência, os dados necessários à execução do transporte, incluindo data, horário, locais de embarque e desembarque, destino e quantidade estimada de passageiros.

III. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução dos serviços.

IV. Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Solicitação de Fornecimento.

V. Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, atrasos, irregularidades ou desconformidades constatadas, solicitando as providências necessárias à sua correção.

VI. Atestar as notas fiscais após a comprovação da efetiva execução dos serviços, observadas as condições de pagamento estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

VII. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, desde que cumpridas as condições exigidas para liquidação da despesa.

VIII. Prestar as informações necessárias à adequada execução dos serviços e manter comunicação com a contratada para o planejamento dos deslocamentos.

IX. Aplicar, mediante processo administrativo e observância do contraditório e da ampla defesa, as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

X. Não se responsabilizar por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados por seus empregados, prepostos ou veículos, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade legal da Administração.

XI. Observar que a utilização da Ata de Registro de Preços ocorrerá conforme a necessidade administrativa, não gerando obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

25. RECEBIMENTO:

25.1. O objeto do presente contrato será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

26. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

COMPETE AO GESTOR:

I. Coordenar e acompanhar a gestão da Ata de Registro de Preços, zelando pelo cumprimento das condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na ata;

II. Acompanhar a utilização dos quantitativos registrados pelas diversas Secretarias e setores municipais, visando ao controle dos saldos disponíveis e à adequada utilização dos serviços;

III. Orientar os setores requisitantes quanto aos procedimentos para solicitação dos serviços e à observância das condições estabelecidas na contratação;

IV. Acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e adotar as providências administrativas necessárias quanto à sua prorrogação, quando cabível, ou à realização de novo procedimento licitatório;

V. Receber dos fiscais as informações relativas a falhas, atrasos ou irregularidades na execução dos serviços e encaminhá-las aos setores competentes para adoção das providências cabíveis;

VI. Acompanhar as solicitações de aplicação de sanções administrativas, quando houver descumprimento das obrigações assumidas pela empresa registrada;

VII. Manter os registros e documentos relacionados à gestão da Ata de Registro de Preços organizados no respectivo processo administrativo.

23.2. Dos fiscais dos serviços

Considerando que a Ata de Registro de Preços atenderá às demandas de diversas Secretarias Municipais, cada Secretaria ou setor requisitante será responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização dos serviços de transporte que solicitar, por meio do respectivo fiscal formalmente designado.

COMPETE AOS FISCAIS:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços solicitados pela respectiva Secretaria, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na Solicitação de Fornecimento;

II. Verificar o cumprimento dos horários, itinerários, locais de embarque e desembarque e demais condições previamente estabelecidas para cada viagem;

III. Conferir se o veículo disponibilizado corresponde às especificações exigidas para o item solicitado, incluindo capacidade mínima de passageiros, condições de conservação, higiene e segurança;

IV. Verificar, quando pertinente à execução do serviço, a regularidade dos veículos e a habilitação dos motoristas, bem como o atendimento às exigências legais aplicáveis ao transporte de passageiros;

V. Acompanhar a efetiva realização do transporte, registrando as viagens executadas, as ocorrências verificadas e eventuais divergências em relação ao serviço solicitado;

VI. Atestar as notas fiscais correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela respectiva Secretaria, após a conferência da documentação comprobatória exigida;

VII. Comunicar formalmente ao gestor da Ata de Registro de Preços e ao setor competente quaisquer atrasos, falhas, descumprimentos ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços;

VIII. Solicitar à empresa registrada os esclarecimentos necessários e acompanhar a adoção das providências corretivas, dentro dos limites de suas atribuições;

IX. Manter registros das atividades de fiscalização e encaminhar os documentos comprobatórios da execução dos serviços para instrução do processo de pagamento;

X. Informar ao gestor qualquer situação que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a segurança dos serviços, bem como fatos que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas.

23.3. Da designação dos responsáveis

A gestão da Ata de Registro de Preços e a fiscalização dos serviços serão exercidas pelos servidores formalmente designados pela Administração, conforme as seguintes indicações:

Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer

- Gestor: Maicon Bonet.
- Fiscal: Lucas Gabriel de Paula.

Secretaria Municipal de Educação

- Gestora: Marizete B. Trevizan.
- Fiscal: Francini Garcia Kasali.

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Gestor: Fernando Revers.
- Fiscal: Claudia Maristela K. Teixeira.

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

- Gestor: Ivo Casanova.
- Fiscal: Marcos Paulo Zambiazi.

Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Infraestrutura

- Gestor: Claudimir José Rech.
- Fiscal: Fabio L. Sigolin.

Secretaria Municipal de Administração

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

24.3.1. A atuação dos gestores e fiscais deverá observar as atribuições formalmente estabelecidas pela Administração e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento, à fiscalização e ao registro da execução das obrigações assumidas pela empresa registrada.

27. SANÇÕES:

27.1. As sanções a serem aplicadas por descumprimento contratual serão as previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021.

28. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

28.1. As questões acerca da documentação relativa a habilitação jurídica e regularidade fiscal a ser exigida dos proponentes, bem como demais definições acerca do processamento licitatório, ficaram a cargo do setor de Licitações e Contratos, a serem dispostos no futuro instrumento convocatório (Edital).

29. UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer

Responsavel pela elaboração do Termo de Referência

_____

Lucas Gabriel de Paula
Assessor de Secretaria

Belmonte-SC, 21 de outubro de 2026

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026
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 ___/2025 e do Pregão Eletrônico nº ___/2025, 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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, DESTINADOS AS ATIVIDADES DE ESTUDOS, EQUIPES ESPORTIVAS, INTERCÂMBIOS CULTURAIS, AMISTOSOS E DEMAIS ATIVIDADES OU EVENTOS QUE O MUNICÍPIO DE BELMONTE-SC PARTICIPE, CONFORME DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNCIPAIS DE ESPORTE, CULTURA, EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SETORES E DEPARTAMENTOS**, 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)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

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

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

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

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

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

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

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

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

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

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

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

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

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

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

5. CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

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

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

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

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de oficio" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

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

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

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

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

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

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

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

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

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

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

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

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

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

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

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

10.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

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

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

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

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

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

10.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas faltas leves;

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

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

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

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

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

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

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

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

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

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

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

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

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

Belmonte-SC, ... de ..... de 2026.

_____ _____

Prefeito Municipal de Belmonte Empresa Contratada

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

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026
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