MUNICÍPIO DE BELMONTE-SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026
Código registro TCE: 05A1D9B5FC328EBE881EEBC0E497552753665F41

SETOR REQUISITANTE	**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER** **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	**MENOR PREÇO POR ITEM**
MODO DE DISPUTA	**ABERTO**
SISTEMA	**REGISTRO DE PREÇOS**
OBJETO	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, BRIGADISTAS E ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR, COM AMBULÂNCIA TIPO B DEVIDAMENTE EQUIPADA, PARA ATENDER OS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS ANEXOS.**

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BELMONTE, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 80.912.108/0001-90, com sede na Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, Belmonte/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **JAIR ANTÔNIO GIUMBELLI**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 99/2025, no que couber, e demais normas aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Início do recebimento das propostas	**13 de novembro de 2026 às 17h:00m**
Limite para recebimento das propostas	**30 de novembro de 2026 às 08h:00m**
Abertura das propostas/ início da sessão pública	**30 de novembro de 2026 às 08h:01m**
Plataforma eletrônica	**Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br**
Referência de horário	**Horário oficial de Brasília/DF**

A sessão pública será realizada exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, no endereço indicado acima. As referências de tempo constantes deste Edital, dos avisos e da sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF.

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1. 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	QUANTIDADE
01	**SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EVENTOS:** Prestação de serviços de limpeza e conservação durante a realização e após o encerramento de eventos promovidos, organizados ou apoiados pelo Município, podendo ser solicitada equipe de até 05 (cinco) profissionais simultaneamente, compreendendo a limpeza e higienização de banheiros, camarins, áreas de circulação, espaços de alimentação, mesas, estruturas e demais ambientes utilizados, bem como o recolhimento e descarte adequado de resíduos, coleta de lixo e reposição de sacos nas lixeiras, papéis e demais itens necessários à manutenção da higiene dos locais. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, produtos, utensílios, equipamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, incluindo rodos, vassouras, baldes, panos, produtos de limpeza, sacos de lixo e papéis para reposição, além das despesas com deslocamento e alimentação dos profissionais. A execução ocorrerá conforme a necessidade, a programação, os horários e as orientações da organização de cada evento, observadas as condições e os quantitativos estabelecidos na solicitação do serviço.	500H
02	SERVIÇO APH (ATENDIMENTO PRÉ- HOSPITALAR) DESTINADO EVENTOS EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB) com no mínimo **01 (um) Condutor Socorrista** (devidamente habilitado e capacitado para a condução de veículos de emergência e primeiros socorros) e **01 (um) Técnico de Enfermagem** em situação regular perante o conselho de classe, alvará sanitário, Regulação Médica 24h, protocolos de medicações para pronto atendimento móvel de urgência, DEA (Desfibrilador Externo Automático), destinação de lixo hospitalar. A equipe deverá estar devidamente uniformizada. É de responsabilidade da empresa fornecer alimentação, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço.	1.000H
03	SERVIÇO DE BRIGADISTA PARTICULAR profissional cadastrado e ativo no CBMSC bem como empresa registrada, capacitado para atuar na prevenção e no combate direto aos incêndios, além de ter condições para prestar os primeiros socorros em casos de emergência, avaliar os riscos e elaborar relatórios, vistoria de saídas de emergência bem como de dispositivos de princípio de combate a incêndio do local do evento, equipados com uniformes padronizados, para auxiliar nos primeiros socorros, e acionamento das forças estaduais públicas de Urgência e Emergência, materiais de APH previstos na IN 28 para atendimento a público presente.	800H

1.2. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**. Para fins de classificação, o licitante deverá informar no sistema os preços unitários e totais correspondentes aos itens para os quais apresentar proposta, observadas as regras de aceitabilidade previstas neste Edital e no Termo de Referência.

1.3. Será admitida a apresentação de proposta para um ou mais itens, a critério do licitante, não sendo obrigatória a participação em todos os itens que compõem o objeto da licitação.

1.4. As quantidades indicadas constituem estimativas máximas para o período de vigência da Ata, não representando obrigação de aquisição ou contratação integral pelo Município.

1.5. A entrega ou execução ocorrerá mediante emissão do instrumento de convocação próprio — ordem de serviço, autorização de fornecimento, contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso — observadas as condições, prazos, locais e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento decorrente da Ata.

2. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que estejam previamente credenciados no Portal de Compras Públicas, observadas as condições de acesso, funcionamento e utilização do sistema eletrônico.

2.2. O credenciamento será realizado diretamente no Portal de Compras Públicas, cabendo ao interessado obter as orientações e atender aos requisitos exigidos pelo provedor do sistema.

2.3. O licitante é responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances, propostas, declarações e demais atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município por danos decorrentes do uso indevido de credenciais, ainda que por terceiros.

2.4. É dever do licitante acompanhar as operações e mensagens emitidas no Portal de Compras Públicas durante todas as etapas do certame, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de mensagens do sistema ou de sua desconexão.

2.5. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de suas credenciais, para adoção das providências cabíveis.

2.6. A participação implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados.

2.7. Será assegurado tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legalmente equiparados, nos limites e condições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis, desde que preenchidos os requisitos legais e realizadas as declarações exigidas no sistema.

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DAS DECLARAÇÕES NO SISTEMA

3.1. As propostas deverão ser cadastradas exclusivamente no Portal de Compras Públicas até a data e o horário indicados no preâmbulo, observados os campos e as orientações disponibilizados pelo sistema. As propostas poderão ser retiradas ou substituídas até a abertura da sessão pública, conforme as funcionalidades da plataforma.

3.2. A documentação de habilitação será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a etapa de julgamento, na forma do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, salvo se houver inversão de fases expressamente prevista neste Edital.

3.3. No cadastramento da proposta, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que:

a) conhece e aceita as condições do Edital e de seus anexos, e que a proposta compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua apresentação;

b) atende aos requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do Edital, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

c) cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis;

d) não está impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, e que comunicará fatos supervenientes que alterem essa condição;

e) quando se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou outra categoria beneficiária, cumpre os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido, inclusive as condições previstas no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

3.4. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação e neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.5. As declarações constantes dos anexos deverão ser apresentadas quando não forem supridas por declaração equivalente realizada em campo próprio do Portal, ou quando o próprio Edital exigir documento específico, observada a relação de anexos.

3.6. Documentos complementares à proposta ou à habilitação que venham a ser solicitados pela Pregoeira deverão ser enviados exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, por meio do campo ou funcionalidade disponibilizada para o processo, no prazo indicado na solicitação.

4. DO PREENCHIMENTO E DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, salvo se outro prazo estiver expressamente indicado no preâmbulo.

4.2. O licitante deverá cadastrar sua proposta no Portal de Compras Públicas, informando os preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, bem como as informações técnicas requeridas nos campos do sistema e no modelo de proposta, quando aplicável.

4.2.1. Quando o critério de julgamento for por item, o licitante poderá apresentar proposta para um ou mais itens, conforme seu interesse, devendo informar os respectivos preços unitários e totais. Quando o critério de julgamento for por lote, deverá cadastrar proposta para todos os itens que compõem o respectivo lote, informando os preços unitários e o valor total do lote, não sendo admitida proposta parcial.

4.3. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e

comerciais, deslocamentos, transporte, seguros, materiais, equipamentos, mão de obra, alimentação, hospedagem e quaisquer outros custos incidentes, quando aplicáveis.

4.4. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço**, conforme o critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que atendidas as exigências do instrumento convocatório e do Termo de Referência e observados os preços máximos aceitáveis, quando estabelecidos.

4.5. Quando o objeto envolver fornecimento de bens e houver campo específico para marca e modelo, o licitante deverá informar os dados do produto ofertado, conforme exigido no Termo de Referência. Para serviços, não será exigida indicação de marca ou modelo, salvo quando pertinente e devidamente justificada no instrumento convocatório.

4.5.1. No campo "MARCA" da proposta eletrônica, deverá ser indicada uma única marca para cada item ofertado e, quando aplicável, o respectivo modelo do produto. Não serão aceitas expressões genéricas como "diversas", "marcas diversas", "conforme disponibilidade" ou similares. Quando o licitante for o próprio fabricante do produto ofertado, poderá informar "MARCA PRÓPRIA". Para objetos que não comportem indicação de marca, especialmente aqueles relativos à prestação de serviços, o campo deverá ser preenchido conforme as funcionalidades e orientações disponibilizadas pelo Portal de Compras Públicas, admitindo-se a utilização da expressão "NÃO SE APLICA" ou "MARCA PRÓPRIA", quando compatível com o objeto e com as opções disponibilizadas pela plataforma. Em nenhuma hipótese será permitido informar o nome empresarial, razão social ou nome fantasia do licitante no campo destinado à indicação da marca.

4.6. O licitante não poderá inserir, na proposta ou em documento disponibilizado antes do encerramento da etapa competitiva, informação que permita sua identificação, quando o sistema adotar procedimento de sigilo da autoria das propostas e dos lances.

4.7. No campo de descrição do objeto, deverão ser inseridas as informações necessárias à identificação e avaliação da solução ofertada, observadas as especificações do Edital e do Termo de Referência, evitando-se informações desnecessárias ou que permitam a identificação antecipada do licitante, quando aplicável.

4.8. A Pregoeira poderá solicitar manifestação de área técnica ou de servidor com conhecimento específico sobre o objeto, para subsidiar a análise da proposta, registrando a diligência e a respectiva resposta no processo.

4.9. A proposta readequada ao último lance ou ao valor negociado deverá ser encaminhada pelo campo próprio disponibilizado no Portal de Compras Públicas, no prazo indicado pela Pregoeira, acompanhada dos documentos complementares expressamente solicitados.

4.10. Amostra, catálogo, ficha técnica, prospecto, demonstração ou prova de conceito somente será exigida quando houver previsão expressa neste Edital ou no Termo de Referência, com indicação do objeto, do momento, do prazo, do local e dos critérios objetivos de avaliação.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1.1. A documentação de habilitação será solicitada à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar após o julgamento das propostas e dos lances, mediante convocação registrada no Portal de Compras Públicas.

5.2.1. A licitante convocada deverá anexar os documentos de habilitação no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação registrada no sistema, salvo prazo diverso expressamente indicado pela Pregoeira, de acordo com a natureza e a quantidade dos documentos solicitados. **Todos os documentos que exigirem assinatura deverão ser apresentados devidamente assinados, preferencialmente em formato PDF, observadas as exigências legais aplicáveis à assinatura física ou eletrônica.**

5.3.1. Caso a licitante necessite de prazo adicional para encaminhamento da documentação de habilitação, deverá solicitar a prorrogação por meio do próprio Portal de Compras Públicas, antes do encerramento do prazo inicialmente concedido, mediante justificativa. **Será concedido, prazo adicional solicitado pela empresa**, contado do término do prazo inicial, para conclusão do envio da documentação.

5.4.1. A não apresentação da documentação exigida dentro do prazo inicial ou do prazo adicional concedido, quando solicitado, sem justificativa aceita pela Pregoeira, acarretará a inabilitação da licitante, observadas as disposições legais aplicáveis.

5.5.1. A ausência de solicitação de prazo adicional dentro do prazo inicialmente concedido, acompanhada da não apresentação da documentação exigida, implicará a inabilitação da licitante, não sendo concedida nova oportunidade de envio, ressalvadas as hipóteses legais de diligência previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6.1. Declarada a inabilitação, será convocada a próxima licitante classificada, observada a ordem de classificação e as disposições deste Edital.

5.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica deverá comprovar a existência jurídica da pessoa e, quando cabível, a autorização para o exercício da atividade a ser contratada, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, quando for o caso, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da indicação de seus administradores;

d) 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) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), quando se tratar de Microempreendedor Individual – MEI;

f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da respectiva consolidação, conforme o caso, devidamente registrados no órgão competente.

5.6.1. DA COMPROVAÇÃO DO ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que desejarem usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar:

I – Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, emitida em até 06 (seis) meses anteriores à data da apresentação da proposta, ou outro documento oficial apto a comprovar o enquadramento;

II – Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante no Anexo correspondente deste Edital, declarando, sob as penas da lei, que atende aos requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não incorre nas vedações previstas no § 4º do referido artigo.

III – No caso de Microempreendedor Individual – MEI, poderá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), sem prejuízo da apresentação da declaração exigida no inciso anterior, quando aplicável.

5.6.2. A apresentação de declaração falsa ou de documentação inverídica para obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 poderá caracterizar fraude ao certame, sujeitando o responsável às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.6.3. A não apresentação dos documentos de comprovação do enquadramento como ME/EPP será interpretada como ausência de comprovação da condição para fins de usufruto dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, não sendo concedidos os respectivos benefícios, ressalvadas as hipóteses de comprovação admitidas pela legislação aplicável.

5.6.4. As empresas que não se enquadrarem como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ficam dispensadas da apresentação dos documentos específicos de comprovação do enquadramento previstos nesta cláusula.

5.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo anexo, quando não prestada em campo próprio do sistema.

5.7.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.7.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, mediante solicitação justificada da interessada, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

5.7.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultada à Administração a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação ou adoção de outra providência legalmente cabível, conforme o caso.

5.8. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observada a validade nela indicada. Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de sua apresentação.

b) No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada a documentação comprobatória da situação, acompanhada de decisão judicial ou certidão emitida

pela instância competente que demonstre a possibilidade de participação no certame, observada a jurisprudência aplicável.

5.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.9.1. DOCUMENTAÇÃO GERAL – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

a) Para todos os itens a apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou executa serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto do item para o qual pretende concorrer, demonstrando possuir experiência e capacidade técnica para a adequada execução dos serviços.

b) O atestado deverá conter identificação da empresa emitente, identificação da empresa contratada, descrição dos serviços executados e declaração de que os serviços foram prestados de maneira satisfatória.

c) Caso a licitante participe de mais de um item, deverá comprovar, por meio de atestado(s), a experiência compatível com cada um dos serviços para os quais apresentar proposta, podendo ser utilizado um mesmo atestado para mais de um item, desde que contemple e comprove a execução dos respectivos serviços.

5.9.2. ITEM 02 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR (APH) COM AMBULÂNCIA TIPO B (USB)

Além do atestado de capacidade técnica previsto no subitem 5.9.1, a empresa deverá apresentar:

a) Licença ou Alvará Sanitário vigente, expedido pela Vigilância Sanitária competente, em nome da empresa prestadora do serviço, compatível com a atividade de atendimento pré-hospitalar móvel, quando exigível pela legislação sanitária aplicável;

5.9.3. ITEM 03 – SERVIÇOS DE BRIGADISTAS PARTICULARES

Além do atestado de capacidade técnica previsto no subitem 5.9.1, a empresa deverá apresentar:

a) Comprovação de que possui registro ou credenciamento regular perante o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC, conforme as exigências normativas aplicáveis à atividade.

5.9.4. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS OPERACIONAIS NO MOMENTO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.9.4.1. ITEM 02 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR (APH) COM AMBULÂNCIA TIPO B (USB)

A empresa vencedora do Item 02 deverá apresentar, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, os seguintes documentos:

a) Relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços;

b) Documentação comprobatória do vínculo dos profissionais com a empresa, mediante registro em CTPS, ficha de registro de empregado, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo que comprove o vínculo ou a disponibilização legalmente formalizada dos profissionais;

c) Documentação que comprove a qualificação e habilitação dos profissionais indicados, incluindo os registros nos respectivos conselhos de classe, quando exigíveis;

d) Comprovação de disponibilidade de ambulância Tipo B (USB), devidamente licenciada, equipada e regularizada para a prestação dos serviços de atendimento pré-hospitalar móvel, mediante apresentação dos documentos de identificação e regularidade do veículo, licenciamento e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes, conforme as normas aplicáveis.

5.9.4.2. ITEM 03 – SERVIÇOS DE BRIGADISTAS PARTICULARES

A empresa vencedora do Item 03 deverá apresentar, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, os seguintes documentos:

a) Relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços;

b) Documentação comprobatória do vínculo dos profissionais com a empresa, mediante registro em CTPS, ficha de registro de empregado, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo que comprove o vínculo ou a disponibilização legalmente formalizada dos profissionais;

c) Certificados ou outros documentos idôneos que comprovem a capacitação, habilitação e regularidade dos profissionais perante o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC, conforme as exigências aplicáveis.

5.9.6. As empresas deverão manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas, comunicando previamente à Administração eventuais substituições dos profissionais apresentados, acompanhadas da respectiva documentação comprobatória, bem como, no caso do Item 02, eventuais alterações relacionadas à ambulância disponibilizada, assegurando a manutenção das condições exigidas para a execução dos serviços.

5.9.7. O descumprimento dos requisitos estabelecidos nesta cláusula poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

5.10. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E REGRAS DE APRESENTAÇÃO

5.10.1. **Deverão ser apresentados, os documentos complementares e declarações constantes dos anexos do Edital, observada a relação de anexos.**

5.10.2. Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação, ressalvadas as hipóteses legais de regularização fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte e as situações de diligência previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

5.10.3. Documentos obtidos por meio eletrônico serão aceitos, desde que seja possível verificar sua autenticidade e validade nos sítios oficiais dos órgãos emissores.

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

a) complementar informações acerca dos documentos já apresentados, quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) comprovar condição de habilitação preexistente à data de abertura do certame, inclusive mediante documento não juntado inicialmente por equívoco ou falha, desde que a diligência seja fundamentada e não permita a criação posterior de condição de habilitação.

5.10.5. Na análise da documentação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema e acessível aos licitantes.

5.10.6. A diligência não poderá ser utilizada para permitir que o licitante adquira, após a data de apresentação da proposta, condição de habilitação que não possuía naquela data, nem para modificar substancialmente a proposta apresentada.

5.10.7. O prazo de envio de documentos em diligência será fixado pela Pregoeira, de forma razoável e proporcional ao conteúdo solicitado, e informado pelo Portal. Eventual prorrogação dependerá de pedido justificado, apresentado antes do encerramento do prazo e de decisão expressa.

6. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

6.1. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução da Ata ou dos instrumentos dela decorrentes os interessados que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

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

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

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

d) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão ou entidade licitante, 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.

6.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do subitem 6.1 também será 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 sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

6.3. Durante a vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes, é vedado ao fornecedor 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 gestão, nos termos da legislação aplicável.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA COMUNICAÇÃO

7.1. A sessão pública será aberta automaticamente pelo Portal de Compras Públicas na data e no horário indicados no preâmbulo, observadas as configurações cadastradas para o processo.

7.2. O licitante poderá acompanhar a sessão pela internet, mediante suas credenciais de acesso, devendo acompanhar continuamente as mensagens, convocações, solicitações e avisos apresentados no Portal.

7.3. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes será realizada por meio dos campos e funcionalidades próprios do Portal de Compras Públicas, inclusive chat, solicitação de documentos, negociação, proposta readequada e registro de manifestações, conforme disponibilizados para o processo.

7.4. As comunicações, decisões e solicitações relevantes realizadas durante a sessão deverão permanecer registradas no sistema eletrônico, sem prejuízo da juntada dos documentos pertinentes ao processo administrativo.

7.5. Os licitantes deverão manter atualizados seus dados cadastrais e acompanhar o processo até seu encerramento, inclusive após eventual suspensão da sessão.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A Pregoeira verificará as propostas cadastradas e desclassificará, de forma fundamentada, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e no Termo de Referência;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado ou dos limites máximos de aceitabilidade, quando estabelecidos;

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

e) apresentarem desconformidade insanável com qualquer outra exigência do Edital.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser realizada inicialmente em relação à proposta mais bem classificada, sem prejuízo da análise das demais quando necessário.

8.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema, iniciando-se a fase competitiva, na qual os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas.

8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário de abertura da sessão, as regras do modo de disputa e o intervalo mínimo de diferença entre lances indicado neste Edital.

8.6. O licitante será imediatamente informado pelo sistema do recebimento do lance e do valor registrado. Somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele registrado, observadas as regras do Portal.

8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor para o mesmo item ou lote quando o sistema registrar a prevalência do primeiro recebido, conforme a regra operacional da plataforma.

8.8. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R$ 0,50 (CINQUENTA) centavos, aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta, devendo o mesmo parâmetro ser configurado no Portal de Compras Públicas.

8.9. A Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes sua demonstração, observados os critérios legais e os parâmetros de aceitabilidade definidos no processo.

8.10. Falhas formais ou erros materiais sanáveis da proposta poderão ser objeto de diligência, desde que não alterem a substância, a validade jurídica, o preço final ofertado ou a igualdade de condições entre os licitantes.

9. DO MODO DE DISPUTA ABERTO E DA CONFIGURAÇÃO DA PLATAFORMA

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. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada a etapa de lances, será verificada a ocorrência de empate, observando-se, primeiramente, o tratamento favorecido assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

10.2. Para fins do tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, considera-se empate ficto a situação em que a proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, quando o critério de julgamento for menor preço em pregão.

10.3. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, será convocada a beneficiária mais bem classificada para apresentar, no prazo disponibilizado pelo sistema, oferta inferior àquela considerada vencedora, observados os prazos e procedimentos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Portal de Compras Públicas. Não sendo apresentada nova oferta, serão convocadas as demais beneficiárias remanescentes, na ordem de classificação, quando cabível.

10.4. Não se aplica o tratamento de empate ficto quando a proposta de menor valor tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos da legislação.

10.5. Persistindo empate após a aplicação dos critérios da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados, sucessivamente, os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021:

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 poderão ser utilizados registros cadastrais e atestos de cumprimento de obrigações;

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

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

10.6. 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 em que se localiza o Município licitante;

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 12.187/2009.

10.7. Os critérios de preferência local ou regional somente serão aplicados quando houver fundamento legal específico, previsão expressa neste Edital e configuração compatível no Portal de Compras Públicas.

10.8. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios legais, será realizado sorteio em ato público ou por meio da funcionalidade disponível no sistema, com registro no processo.

11. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de lances, inclusive eventual desempate, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, pelo campo próprio de negociação do Portal de Compras Públicas, para obtenção de condição mais vantajosa, vedada a negociação em condições diversas das previstas no Edital.

11.2. Concluída a negociação, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta readequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, devidamente preenchida e assinada, em formato PDF, por meio da funcionalidade ou campo próprio disponibilizado no Portal de Compras Públicas, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação, salvo prazo diverso expressamente informado pela Pregoeira.

11.3. Caso a licitante não encaminhe a proposta readequada no prazo inicial de 02 (duas) horas, a Pregoeira poderá conceder novo prazo de 02 (duas) horas, mediante registro no sistema. Persistindo a ausência de envio da proposta readequada após o novo prazo concedido, a licitante será desclassificada, prosseguindo-se com a convocação da próxima classificada.

11.4. A proposta readequada deverá conter a identificação da licitante, os preços unitários dos itens, o valor total, a descrição do objeto e os demais elementos exigidos no Edital e no modelo de proposta, quando aplicável, assinada por representante habilitado.

11.5. Planilhas de composição de custos, catálogos, prospectos, fichas técnicas, documentos de fabricante ou outros elementos complementares somente serão exigidos quando houver previsão expressa no Edital ou no Termo de Referência, ou quando necessários para esclarecer aspecto objetivo da proposta, mediante solicitação fundamentada.

11.6. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço com o orçamento estimado e os critérios de aceitabilidade definidos no processo.

11.7. Não serão consideradas vantagens não previstas neste Edital. A proposta será desclassificada quando apresentar desconformidade insanável ou não atender às exigências de aceitabilidade, após oportunizadas as diligências legalmente cabíveis.

12. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar serão examinados pela Pregoeira, que verificará sua autenticidade, validade e compatibilidade com as exigências deste Edital, podendo consultar os sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores.

12.2. As certidões expedidas em meio eletrônico serão consideradas válidas após conferência de autenticidade e validade pela Administração, dispensada nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade ou se houver dúvida fundada quanto à sua autenticidade.

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

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 que apresentar restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista terá sua habilitação condicionada à regularização no prazo e nas condições previstos no subitem 5.6.2 deste Edital.

12.5. Na hipótese de a proposta não ser aceitável ou de a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda ao Edital, observados os procedimentos do Portal.

12.6. Constatado o atendimento às exigências do Edital, a licitante será declarada vencedora provisória, com registro do resultado no sistema e abertura da etapa de manifestação de intenção de recurso, nos termos do capítulo seguinte.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, nas hipóteses previstas no art. 165, inciso I, da referida Lei, especialmente contra:

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. Em relação ao julgamento das propostas e ao ato de habilitação ou inabilitação, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, no prazo de 10 (dez) minutos, contado da disponibilização do campo próprio pelo sistema, sob pena de preclusão.

13.3. A aceitação da intenção de recurso não representa julgamento do mérito recursal. Admitida a intenção, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões será contado da data de

intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, ou, quando houver inversão de fases, da ata de julgamento das propostas, conforme previsto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5. As razões e contrarrazões deverão ser encaminhadas pelo campo ou funcionalidade própria do Portal de Compras Públicas.

13.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver praticado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis. Não havendo reconsideração, encaminhará o recurso, com a respectiva motivação, à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A ausência de apresentação das razões recursais no prazo legal, após a manifestação da intenção de recorrer, acarretará a preclusão do direito de recorrer, devendo o fato ser registrado no processo e no sistema.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

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

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, observados os requisitos legais;

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.

14.2. A adjudicação e a homologação serão realizadas pela autoridade competente, conforme o fluxo e as funcionalidades do Portal de Compras Públicas, com a correspondente juntada dos registros e documentos ao processo administrativo.

15. DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado, o licitante adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da convocação, salvo prazo diverso expressamente estabelecido no ato convocatório, observadas as condições deste Edital e da minuta da Ata.

15.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário apresentada durante seu transcurso, desde que o motivo seja aceito pela Administração.

15.3. A Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de assinatura eletrônica ou digital, conforme o procedimento adotado pelo Município, sendo encaminhada ao fornecedor por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado e cadastrado pela própria empresa em sua proposta ou cadastro junto ao Portal de Compras Públicas, conforme o caso.

15.3.1. É de inteira responsabilidade da empresa informar corretamente o endereço eletrônico para recebimento da Ata e demais comunicações relativas à contratação, devendo assegurar que o e-mail informado esteja ativo, acessível e sob seu acompanhamento, bem como comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração dos dados cadastrados.

15.3.2. Eventuais falhas no recebimento decorrentes de informações incorretas, desatualizadas ou da falta de acompanhamento do endereço eletrônico informado pela própria empresa serão de responsabilidade da licitante, desde que comprovado o encaminhamento pela Administração ao endereço fornecido

15.4. Serão formalizadas as Atas necessárias ao registro dos itens e fornecedores adjudicatários, com indicação dos preços, quantitativos máximos, condições de fornecimento ou execução e demais elementos exigidos pela legislação.

15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores e respectivos quantitativos, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficará disponível durante a vigência da Ata, observadas as regras de publicidade aplicáveis.

15.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento ou prestação dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

15.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata no prazo e nas condições estabelecidas caracterizará descumprimento da obrigação assumida e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da convocação do cadastro de reserva.

16. DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Após a homologação, será formado cadastro de reserva com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do adjudicatário e com aqueles que mantiverem suas propostas originais, observada a ordem de classificação e o disposto no art. 82, § 5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A Administração abrirá, no Portal de Compras Públicas, o prazo para que os licitantes manifestem interesse em integrar o cadastro de reserva, por meio da funcionalidade disponibilizada para o processo. O prazo e a forma de manifestação serão informados no sistema.

16.3. Os licitantes que aceitarem cotar o objeto pelo preço do adjudicatário serão classificados antes daqueles que mantiverem suas propostas originais, respeitada, dentro de cada grupo, a ordem de classificação obtida na licitação.

16.4. O registro dos integrantes do cadastro de reserva será incluído na Ata, sob a forma de anexo ou registro correspondente emitido pelo sistema, com indicação dos preços e da ordem de classificação.

16.5. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será verificada somente quando houver necessidade de convocação, observada a ordem de classificação e as condições legais, especialmente nas hipóteses de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor signatário, recusa ou não assinatura da Ata, cancelamento do registro ou outra situação prevista na legislação e na Ata.

16.6. A convocação de integrante do cadastro de reserva será formalizada por meio do Portal de Compras Públicas ou de outro meio oficial indicado pela Administração, concedendo-se prazo para manifestação e formalização, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

16.7. A participação no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação, ficando eventual convocação condicionada à necessidade administrativa, à ordem de classificação, à manutenção das condições de habilitação e à aceitação das condições registradas.

17. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado do marco inicial nela indicado, observado o art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

17.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço registrado e formalizada a prorrogação antes do término da vigência, observadas as condições legais e regulamentares.

17.3. A prorrogação da Ata não poderá ser presumida e dependerá de decisão formal da Administração, instruída com justificativa, pesquisa ou avaliação de vantajosidade e manifestação do fornecedor, quando exigível.

18. DAS FUTURAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

18.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as contratações dela decorrentes ocorrerão conforme a necessidade da Administração e serão formalizadas mediante assinatura da ata de registro de preço, como regra, admitida sua substituição por outro instrumento hábil, como nota de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço, exclusivamente nas hipóteses legalmente previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

18.2. A convocação do fornecedor registrado para contratação decorrente da Ata será realizada pelo meio oficial indicado pelo Município, com indicação do objeto, quantitativo, prazo, local e demais condições da contratação específica.

18.3. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, comunicando à Administração qualquer alteração relevante.

18.4. A contratação decorrente da Ata deverá observar os quantitativos máximos registrados, a ordem de classificação quando houver convocação de cadastro de reserva, as condições estabelecidas no Edital e na Ata, bem como a disponibilidade orçamentária exigível para a formalização da contratação.

18.5. A indicação de crédito orçamentário será exigida para a formalização de cada contratação decorrente da Ata, conforme a legislação aplicável, não se confundindo a assinatura da Ata com a obrigação de empenhar ou contratar todo o quantitativo registrado.

19. DO PAGAMENTO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. O pagamento será realizado após a efetiva execução do objeto, seu recebimento e atesto pelo fiscal ou servidor competente, mediante apresentação de nota fiscal válida, observados o prazo, a forma de medição, os documentos exigíveis e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento de contratação decorrente da Ata.

19.2. A nota fiscal deverá identificar o processo licitatório, o pregão, o instrumento de contratação e a ordem de serviço ou autorização correspondente, bem como conter os dados necessários à conferência e liquidação da despesa.

19.3. Havendo erro na nota fiscal ou pendência documental imputável ao fornecedor, o documento será devolvido para correção, e o prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação regular, observada a legislação aplicável.

19.4. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente. A regularidade fiscal e trabalhista será verificada nos momentos legalmente exigidos.

19.5. O prazo de pagamento e os critérios de atualização por eventual atraso estarão definidos no respectivo Termo de Referência, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação financeira aplicável.

19.6. As condições de manutenção, reajuste, revisão e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados observarão a Lei nº 14.133/2021, este Edital, a Ata de Registro de Preços e o instrumento decorrente da contratação, conforme critérios e condições estabelecidos no respectivo Termo de Referência, mediante pedido formal e documentação comprobatória pertinente.

20. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações, quantidades, prazos, locais, condições e níveis de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento de contratação decorrente.

20.2. A Administração designará fiscal e, quando cabível, gestor da contratação, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 99/2025, no que couber.

20.3. O recebimento do objeto será realizado por servidor ou comissão designada, de acordo com a natureza do objeto e com os procedimentos previstos no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

20.4. Verificada desconformidade, falha ou execução em desacordo com as especificações, o fornecedor deverá promover a correção, complementação ou substituição no prazo indicado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

20.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela perfeita execução do objeto, nem afasta a obrigação de reparar danos ou corrigir falhas verificadas posteriormente, nos limites da legislação e do instrumento de contratação.

21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E DA ATA

21.1. O cancelamento do registro do fornecedor ou da Ata de Registro de Preços observará as hipóteses, o procedimento, a competência e as consequências previstos na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e na própria Ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

21.2. Constituem hipóteses a serem disciplinadas na Ata e aplicadas conforme a legislação, entre outras:

a) descumprimento das condições da Ata ou das obrigações assumidas pelo fornecedor;

b) não atendimento de convocação para formalização de contratação ou execução, sem justificativa aceita;

c) recusa injustificada em manter as condições e preços registrados, nas hipóteses legalmente previstas;

d) ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que inviabilize o cumprimento da Ata;

e) razões de interesse público devidamente justificadas, nos termos legais.

21.3. O cancelamento do registro deverá ser formalizado por decisão motivada e comunicado ao fornecedor pelos meios oficiais, com registro no processo administrativo e no Portal, quando cabível.

21.4. O cancelamento do registro do fornecedor poderá ensejar a convocação dos integrantes do cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação e as condições previstas neste Edital e na Ata.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, entre as quais:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial 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 da proposta;

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

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

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

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

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

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2. Pelas infrações administrativas poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) advertência;

b) multa, observados os limites legais de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), nos termos do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

22.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível.

22.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e não afastará a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

22.5. A aplicação da penalidade de multa deverá ser analisada individualmente, considerando as circunstâncias de cada caso concreto, a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração e os critérios estabelecidos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, observados os

limites legais e assegurados o contraditório e a ampla defesa. A definição de critérios objetivos relativos aos percentuais, às bases de cálculo e às hipóteses específicas de incidência das multas deverá observar regulamentação própria da Administração Municipal.

22.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização, conduzido na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com comissão ou servidores designados na forma da regulamentação municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.7. Para aplicação de multa, será facultada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. Para aplicação de impedimento ou declaração de inidoneidade, o licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo legal de 15 (quinze) dias úteis.

22.8. Na hipótese de deferimento de produção de novas provas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis, o interessado poderá apresentar alegações finais no prazo legal, contado da intimação.

22.9. A desconsideração da personalidade jurídica, a reabilitação e a divulgação das sanções nos cadastros oficiais observarão os arts. 160 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

22.10. A competência para instauração, instrução e aplicação das sanções será definida conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 99/2025, no que couber, respeitadas as atribuições da autoridade competente e dos agentes responsáveis pelo processo.

23. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES

23.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

23.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações poderão ser encaminhados pelo campo próprio do Portal de Compras Públicas ou pelo endereço eletrônico licitacaopregao@belmonte.sc.gov.br, devendo, neste último caso, ser confirmada a data e a hora do recebimento para fins de controle dos prazos legais.

23.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

23.4. Se a impugnação for acolhida e a alteração do Edital afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a sessão pública, com republicação e reabertura dos prazos legais, salvo quando a alteração não comprometer a elaboração das propostas, mediante justificativa.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Será divulgada no Portal de Compras Públicas a ata da sessão pública e os registros dos atos praticados no procedimento, sem prejuízo da publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios oficiais legalmente exigidos.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão poderá ser suspensa ou transferida, com comunicação aos interessados pelo Portal de Compras Públicas, indicando-se nova data e horário.

24.3. Todas as referências de tempo observarão o horário oficial de Brasília/DF.

24.4. A homologação do resultado não implicará obrigação de contratação, considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços e o disposto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

24.5. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitados a isonomia, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.6. Os licitantes assumem os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do certame.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observadas as regras legais específicas e o art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

24.8. O desatendimento de exigências meramente formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível aproveitar o ato, observados a isonomia, a competitividade e o interesse público.

24.9. Eventuais divergências ou inconsistências entre o Edital, o Termo de Referência, a Ata e os demais documentos deverão ser identificadas e esclarecidas pela Administração antes da publicação ou, quando supervenientes, tratadas por decisão motivada, com retificação e reabertura de prazo quando a alteração puder afetar a formulação das propostas. Não se estabelece prevalência automática de um documento sobre outro para sanar contradições materiais.

24.10. O Edital e seus anexos serão disponibilizados na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio oficial do Município de Belmonte-SC e no Portal de Compras Públicas, observadas as regras de publicidade aplicáveis.

24.11. As alterações dos contratos decorrentes da Ata observarão os limites e condições dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021. A alteração dos quantitativos registrados na Ata observará o regime jurídico próprio do Sistema de Registro de Preços, não se aplicando automaticamente à Ata a regra de acréscimos e supressões dos contratos.

24.12. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Pregoeira ou pela autoridade competente, conforme a fase do procedimento.

24.13. A Administração poderá fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, por meio dos agentes públicos formalmente designados, na forma da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 99/2025, no que couber.

24.14. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos, cujos conteúdos e versões deverão ser conferidos e mantidos compatíveis com o corpo do Edital antes da publicação:

• Anexo I – Modelo de Proposta (especificações e quantidades) e declaração de integralidade da proposta;

• Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

• Anexo III – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

• Anexo IV – Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou pessoa com grau de parentesco proibitivo, quando aplicável;

• Anexo V – Declaração da proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade;

• Anexo VI – Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social;

• 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.

24.15. Fica eleito o Foro da Comarca de Descanso/SC para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste procedimento licitatório e das contratações dele decorrentes, observadas as regras legais de competência.

Belmonte/SC, 13 de novembro de 2026

JAIR ANTONIO GIUMBELLI:79601960953

Assinado de forma digital por JAIR ANTONIO GIUMBELLI:79601960953
Dados: 2026.11.13 14:10:56 -03'00'

JAIR ANTÔNIO GIUMBELLI
Prefeito Municipal

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

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Município/UF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante Legal: _____

Item	Descrição do objeto	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
01						
02						
03						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ _____

Valor por extenso: _____

Declaramos que:

a) Os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, seguros e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas à contratação;

b) A proposta possui validade de ____ (_____) dias, contados da data de sua apresentação, observado o prazo mínimo estabelecido no Edital;

c) Conhecemos e aceitamos as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

d) Os produtos/serviços ofertados atendem integralmente às especificações e condições exigidas no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DA PROPOSTA

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de

ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal
Nome:
CPF:

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico nº __/20, estando ciente da responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal
Nome:
CPF:

ANEXO III

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARA, para fins de participação no presente certame, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal
Nome:
CPF:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO POR VÍNCULO COM AGENTE PÚBLICO OU PARENTESCO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) Não possui em seu quadro societário, de administração ou de representação pessoa que se enquadre em situação de impedimento ou conflito de interesses prevista no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

b) Não possui em seu quadro societário, de administração ou de representação servidor público municipal em situação que configure vedação legal à participação no presente procedimento licitatório ou à contratação com o Município;

c) Não possui 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 gestão do contrato, ou parentesco com tais agentes, nas hipóteses e limites previstos na legislação aplicável.

Declara, ainda, estar ciente de que a existência de eventual situação de impedimento ou conflito de interesses deverá ser comunicada à Administração, sob pena das sanções legais cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal
Nome:
CPF:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO DE INIDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem está impedida de participar do presente certame ou de contratar com o Município de Belmonte-SC, nos termos da legislação vigente.

Declara, ainda, que comunicará imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa alterar sua situação jurídica em relação às condições de participação e contratação.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal
Nome:
CPF:

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal
Nome:
CPF:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que está enquadrada na condição de:

( ) MICROEMPRESA – ME;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;

nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e que não incorre em quaisquer das hipóteses de exclusão previstas no art. 3º, § 4º, da referida Lei Complementar.

Declara, ainda, que está ciente de que a falsidade desta declaração poderá acarretar a aplicação das sanções legais cabíveis, inclusive a perda dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal
Nome:
CPF:

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

TR- TERMO DE REFERÊNCIA
1. OBJETO (Descrição do Objeto):
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, BRIGADISTAS E ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR, COM AMBULÂNCIA TIPO B DEVIDAMENTE EQUIPADA, PARA ATENDER OS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS ANEXOS.
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 tem por finalidade atender às necessidades do Município de Belmonte-SC quanto à prestação de serviços especializados de limpeza para eventos, brigadistas particulares e atendimento pré-hospitalar (APH) com ambulância Tipo B, destinados aos eventos promovidos, organizados ou apoiados pela Administração Municipal ao longo do ano. A realização de eventos públicos exige planejamento e disponibilização de estrutura adequada para garantir condições de higiene, organização, segurança e atendimento inicial a eventuais emergências. A ausência desses serviços pode comprometer a conservação dos espaços utilizados, a prevenção de riscos e a assistência imediata aos participantes, trabalhadores e demais pessoas presentes. Atualmente, a necessidade de atendimento a essas demandas, de acordo com as características e dimensões de cada evento, torna necessária a contratação de empresas especializadas, uma vez que os serviços exigem profissionais capacitados, equipamentos específicos e estrutura operacional compatível com as atividades a serem executadas. A manutenção permanente de estrutura própria para atender a essas necessidades poderia representar custos adicionais com pessoal, capacitação, equipamentos, manutenção e infraestrutura especializada, inclusive para atividades cuja demanda é eventual e variável. Os serviços de limpeza são necessários para assegurar condições adequadas de higiene e conservação dos ambientes, incluindo áreas de circulação, sanitários e demais espaços utilizados durante os eventos, contribuindo para o bem-estar dos participantes e para a adequada utilização dos espaços públicos. A contratação de brigadistas particulares visa reforçar a prevenção e a resposta inicial a situações de emergência, mediante disponibilização de profissionais capacitados para atuar conforme suas atribuições e as normas de segurança aplicáveis.

Por sua vez, o atendimento pré-hospitalar com ambulância Tipo B tem como objetivo possibilitar o atendimento inicial de ocorrências de saúde durante os eventos, por meio de veículo devidamente equipado e equipe profissional habilitada, proporcionando condições adequadas de assistência até eventual encaminhamento para atendimento de maior complexidade, quando necessário.

Diante da natureza variável das demandas, considera-se adequada a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com contratação parcelada por itens, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração, observados os quantitativos registrados, as condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços, bem como a disponibilidade orçamentária. Essa solução favorece a competitividade, a flexibilidade operacional, a redução da repetição de procedimentos administrativos e o melhor planejamento dos recursos públicos.

A contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento das contratações, à adequada caracterização da necessidade pública, à busca da proposta mais vantajosa e à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público, previstos na legislação aplicável.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar que os eventos promovidos, organizados ou apoiados pelo Município contem com serviços adequados de limpeza, prevenção e atendimento a emergências, contribuindo para a segurança, o bem-estar dos participantes e a adequada aplicação dos recursos públicos, mediante contratação de empresas com capacidade técnica e operacional compatível com os serviços pretendidos.

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 consiste na contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de limpeza para eventos, brigadistas particulares e atendimento pré-hospitalar (APH) com ambulância Tipo B, por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, visando atender às necessidades do Município de Belmonte-SC nos eventos promovidos, organizados ou apoiados pela Administração Municipal.

A solução contempla todas as etapas necessárias à adequada prestação dos serviços, desde o planejamento da contratação e a seleção dos fornecedores até a solicitação, execução, fiscalização, medição e pagamento dos serviços efetivamente prestados, bem como o encerramento das obrigações decorrentes de cada contratação.

1. Planejamento e contratação

Inicialmente, serão definidos os serviços, os quantitativos estimados, as unidades de medida, os requisitos técnicos e as condições de execução, com base nas necessidades identificadas pela Administração e na pesquisa de preços realizada. A seleção dos fornecedores ocorrerá mediante procedimento licitatório,

observando os princípios da legalidade, competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá registrar os valores e as condições de prestação dos serviços, possibilitando futuras contratações conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

2. Solicitação e mobilização dos serviços

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração solicitará os serviços conforme a necessidade de cada evento, informando previamente à empresa contratada as datas, os horários, os locais, os quantitativos e as demais informações necessárias à organização e à mobilização das equipes.

A empresa deverá disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos e demais recursos previstos para cada serviço, observando os prazos, as especificações e as condições estabelecidas no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais correspondentes.

3. Execução dos serviços

Os serviços serão executados de acordo com as características e as necessidades de cada evento.

Os serviços de limpeza compreenderão as atividades necessárias à higiene, conservação e organização dos espaços utilizados, incluindo o fornecimento dos materiais, produtos, utensílios e equipamentos previstos na contratação.

Os serviços de brigadistas particulares compreenderão as atividades preventivas e de resposta inicial a situações de emergência, executadas por profissionais capacitados e habilitados, conforme as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Os serviços de atendimento pré-hospitalar compreenderão a disponibilização de ambulância Tipo B devidamente regularizada e equipada, acompanhada de equipe profissional habilitada e capacitada, para o atendimento inicial de ocorrências de saúde durante os eventos, conforme as exigências legais e técnicas aplicáveis.

4. Manutenção, conservação e substituição de recursos

A manutenção, a conservação e a substituição dos equipamentos, materiais, veículos e demais recursos utilizados na prestação dos serviços serão de responsabilidade da empresa contratada, conforme as obrigações previstas para cada item e a legislação aplicável.

A empresa deverá assegurar que os equipamentos permaneçam em condições adequadas de funcionamento e segurança, providenciando as correções, manutenções ou substituições necessárias para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços, sem custos adicionais indevidos para a Administração.

Os resíduos eventualmente gerados durante a execução deverão ser recolhidos, acondicionados e destinados de forma adequada, conforme a natureza dos resíduos e as normas ambientais e sanitárias aplicáveis.

5. Fiscalização, medição e pagamento

A Administração designará os responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução, que deverão verificar a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas, registrar eventuais ocorrências e solicitar as correções necessárias.

A medição e o pagamento serão realizados conforme as unidades de medida, os quantitativos efetivamente executados e as condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes, mediante comprovação da prestação dos serviços e ateste do responsável competente.

6. Encerramento das obrigações

Após a execução de cada demanda, serão verificados o cumprimento das obrigações, a conformidade dos serviços prestados e a resolução de eventuais pendências. Ao término da vigência da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos contratuais decorrentes, serão observadas as providências administrativas necessárias ao encerramento, incluindo a avaliação da execução e o registro de eventuais ocorrências relevantes para futuras contratações.

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços, não há previsão de aquisição de bens permanentes pelo Município. A manutenção, a substituição e a destinação dos equipamentos utilizados na execução são de responsabilidade da empresa contratada, conforme as obrigações estabelecidas e as normas aplicáveis.

Dessa forma, a solução proposta busca assegurar a prestação adequada dos serviços durante todo o período de utilização, com flexibilidade para atender às demandas variáveis dos eventos municipais, redução da necessidade de estrutura própria especializada, melhoria do planejamento administrativo e utilização eficiente e econômica dos recursos públicos.

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

Para assegurar a adequada execução do objeto, as empresas contratadas deverão atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, bem como às exigências específicas relacionadas à natureza dos serviços, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1. Requisitos gerais

a) A empresa deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação e capacidade operacional para executar os serviços solicitados pela Administração;

b) Deverá disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e com capacitação compatível com as atividades contratadas, responsabilizando-se integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços;

c) Deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, utensílios, insumos e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, conforme as especificações de cada item;

d) Deverá arcar com as despesas de deslocamento, alimentação, transporte de equipamentos e demais custos necessários à adequada prestação dos serviços, conforme as obrigações estabelecidas para cada item;

e) Deverá cumprir as normas técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho e demais regulamentações pertinentes às atividades executadas;

f) Deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

g) Deverá atender às solicitações da Administração nos locais, datas e horários estabelecidos para cada evento, garantindo a disponibilidade dos profissionais e dos recursos necessários.

2. Requisitos específicos para os serviços de limpeza de eventos – Item 01

a) Disponibilizar equipe de profissionais em quantitativo suficiente para atender às necessidades de cada evento, observada a previsão de até 05 (cinco) profissionais por equipe;

b) Fornecer todos os materiais, produtos de limpeza, utensílios, equipamentos e EPIs necessários à execução dos serviços, incluindo rodos, vassouras, baldes, panos, sacos de lixo, papéis para reposição e demais materiais indispensáveis;

c) Assegurar que os profissionais estejam devidamente orientados e capacitados para a execução das atividades de limpeza, higienização, conservação e recolhimento de resíduos;

d) Garantir a adequada execução dos serviços nos banheiros, camarins, áreas de circulação, espaços de alimentação, mesas, estruturas e demais ambientes utilizados durante os eventos;

e) Responsabilizar-se pela coleta, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observadas as orientações da Administração e as normas aplicáveis.

3. Requisitos específicos para os serviços de brigadistas particulares – Item 03

a) A empresa deverá possuir registro ou credenciamento regular perante o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC, conforme as exigências normativas aplicáveis à atividade;

b) Disponibilizar profissionais devidamente capacitados, habilitados, cadastrados e ativos junto ao CBMSC, conforme as exigências aplicáveis;

c) Os profissionais deverão estar aptos a atuar na prevenção e no combate inicial a incêndios, identificação e avaliação de riscos, orientação preventiva, vistoria de saídas de emergência e dispositivos de combate a incêndio, bem como na prestação de primeiros socorros, dentro dos limites de sua capacitação;

d) A empresa deverá fornecer uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs), materiais de primeiros socorros e meios de comunicação necessários à execução dos serviços;

e) Deverá disponibilizar os materiais e equipamentos de atendimento pré-hospitalar previstos na Instrução Normativa nº 28 (IN 28), conforme aplicável à atividade e às exigências do CBMSC;

f) Os profissionais deverão permanecer disponíveis durante todo o período contratado, realizando as atividades preventivas e de atendimento inicial, inclusive o acionamento dos serviços públicos de urgência e emergência, quando necessário.

4. Requisitos específicos para os serviços de atendimento pré-hospitalar (APH) com ambulância Tipo B – Item 02

a) A empresa deverá possuir licença sanitária vigente e demais autorizações de funcionamento exigíveis, compatíveis com a atividade desenvolvida;

b) Disponibilizar ambulância Tipo B devidamente licenciada, equipada e regularizada para a prestação dos serviços de atendimento pré-hospitalar móvel;

c) A ambulância deverá contar com os equipamentos, materiais, medicamentos e demais recursos necessários ao atendimento, incluindo Desfibrilador Externo Automático (DEA), observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis;

d) Disponibilizar equipe composta, no mínimo, por 01 (um) Condutor Socorrista, devidamente habilitado e capacitado para a condução de veículos de emergência e prestação de primeiros socorros, e 01 (um) Técnico de Enfermagem, com registro regular no respectivo conselho de classe, quando exigível;

e) Garantir a disponibilidade de Regulação Médica 24 (vinte e quatro) horas e a observância dos protocolos aplicáveis ao atendimento pré-hospitalar móvel de urgência;

f) Responsabilizar-se pela destinação adequada dos resíduos de serviços de saúde gerados durante a execução dos atendimentos, conforme a legislação aplicável;

g) Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos necessários à segurança dos profissionais e à adequada prestação dos serviços;

h) Responsabilizar-se pela alimentação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5. Da comprovação dos profissionais na assinatura da Ata de Registro de Preços

No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, as empresas vencedoras dos itens referentes aos serviços de brigadistas particulares e atendimento pré-hospitalar (APH) com ambulância Tipo B deverão apresentar:

a) Relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos respectivos serviços;

b) Documentação comprobatória do vínculo dos profissionais com a empresa, mediante registro em CTPS, ficha de registro de empregado, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo que comprove o vínculo ou a disponibilização legalmente formalizada dos profissionais;

c) Para os serviços de brigadistas particulares, certificados ou outros documentos idôneos que comprovem a capacitação, habilitação e regularidade dos profissionais perante o CBMSC, conforme as exigências aplicáveis;

d) Para os serviços de atendimento pré-hospitalar, documentação que comprove a qualificação e habilitação dos profissionais indicados, incluindo os registros nos respectivos conselhos de classe, quando exigíveis.

Eventuais substituições dos profissionais apresentados deverão ser previamente comunicadas à Administração, acompanhadas da documentação comprobatória correspondente, assegurando-se a manutenção das condições de qualificação exigidas.

O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

REQUISITOS GERAIS – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E LOGÍSTICA

A empresa contratada será integralmente responsável por toda a logística necessária à execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento, mobilização e desmobilização das equipes, transporte de materiais, equipamentos e utensílios, combustível, alimentação dos profissionais e demais despesas operacionais necessárias ao cumprimento do objeto.

Todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, produtos, insumos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs) e demais recursos necessários à

adequada execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, conforme as especificações de cada item.

A contratada deverá providenciar, às suas expensas, todos os recursos humanos e materiais necessários à execução dos serviços, não cabendo ao Município fornecer transporte, alimentação, hospedagem, materiais, equipamentos, insumos ou qualquer outro recurso necessário à realização das atividades.

Todas as despesas relacionadas à logística, alimentação, deslocamento, transporte, fornecimento de materiais, equipamentos e insumos deverão estar contempladas nos valores apresentados pela empresa, não sendo admitida a cobrança de quaisquer valores adicionais à Administração Municipal em razão dessas despesas.

DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta contratação, não sendo permitido à empresa vencedora transferir ou delegar a terceiros a execução das atividades contratadas.

A execução dos serviços deverá ser realizada diretamente pela empresa vencedora, por meio de profissionais legalmente disponibilizados e devidamente qualificados e habilitados para as respectivas atividades, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração Municipal.

O descumprimento desta condição poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	**SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EVENTOS:** Prestação de serviços de limpeza e conservação durante a realização e após o encerramento de eventos promovidos, organizados ou apoiados pelo Município, podendo ser solicitada equipe de até 05 (cinco) profissionais simultaneamente, compreendendo a limpeza e higienização de banheiros, camarins, áreas de circulação, espaços de alimentação, mesas, estruturas e demais ambientes utilizados, bem como o recolhimento e descarte adequado de resíduos, coleta de lixo e reposição de sacos nas lixeiras, papéis e demais itens necessários à manutenção da higiene dos locais. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, produtos, utensílios, equipamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, incluindo rodos, vassouras, baldes, panos, produtos de limpeza, sacos de lixo e papéis para reposição, além das despesas com deslocamento e alimentação dos profissionais. A execução ocorrerá conforme a necessidade, a programação, os horários e as orientações da organização de cada evento, observadas as condições e os quantitativos estabelecidos na solicitação do serviço.	500H
02	SERVIÇO APH (ATENDIMENTO PRÉ- HOSPITALAR) DESTINADO EVENTOS EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB) com no mínimo **01 (um) Condutor Socorrista** (devidamente	1.000H

	habilitado e capacitado para a condução de veículos de emergência e primeiros socorros) e **01 (um) Técnico de Enfermagem** em situação regular perante o conselho de classe, alvará sanitário, Regulação Médica 24h, protocolos de medicações para pronto atendimento móvel de urgência, DEA (Desfibrilador Externo Automático), destinação de lixo hospitalar. A equipe deverá estar devidamente uniformizada. É de responsabilidade da empresa fornecer alimentação, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço.	
03	SERVIÇO DE BRIGADISTA PARTICULAR profissional cadastrado e ativo no CBMSC bem como empresa registrada, capacitado para atuar na prevenção e no combate direto aos incêndios, além de ter condições para prestar os primeiros socorros em casos de emergência, avaliar os riscos e elaborar relatórios, vistoria de saídas de emergência bem como de dispositivos de princípio de combate a incêndio do local do evento, equipados com uniformes padronizados, para auxiliar nos primeiros socorros, e acionamento das forças estaduais públicas de Urgência e Emergência, materiais de APH previstos na IN 28 para atendimento a público presente.	800H

Os quantitativos indicados na tabela representam estimativas de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, elaboradas com base nas demandas projetadas pelas Secretarias Municipais e no calendário de eventos previsto pelo Município de Belmonte-SC.

Ressalta-se que as quantidades estimadas não representam obrigação de contratação ou utilização integral por parte da Administração Municipal, constituindo apenas uma previsão para fins de planejamento e realização do procedimento licitatório.

A efetiva contratação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, a programação e a realização dos eventos, bem como a disponibilidade orçamentária, mediante solicitação formal da Administração.

Dessa forma, o Município não estará obrigado a solicitar a totalidade dos quantitativos registrados, podendo utilizar apenas as quantidades efetivamente necessárias, inclusive em quantitativos inferiores aos estimados, sem que isso gere à empresa detentora da Ata direito a indenização, compensação ou qualquer pagamento pelos serviços não solicitados e não executados.

O pagamento será devido exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, prestados e devidamente atestados pela fiscalização da Administração Municipal.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

Item 01 – Serviços de limpeza para eventos: A unidade de medição corresponderá à hora efetivamente trabalhada por profissional disponibilizado pela contratada. A Administração poderá solicitar equipe composta por até 05 (cinco) profissionais simultaneamente, sendo o quantitativo de horas apurado individualmente por trabalhador. Assim, para fins de medição e pagamento, será considerado o somatório das horas efetivamente executadas por todos os profissionais disponibilizados.

Item 02 – Atendimento Pré-Hospitalar (APH) com ambulância Tipo B: A unidade de medição corresponderá à hora de disponibilização da ambulância Tipo B, acompanhada da equipe profissional completa, dos equipamentos, materiais e demais recursos exigidos no Termo de Referência. O valor unitário por hora compreenderá a estrutura integral necessária à prestação do serviço, não sendo admitida cobrança individualizada por profissional ou equipamento.

Item 03 – Serviços de brigadistas particulares: A unidade de medição corresponderá à hora efetivamente trabalhada por brigadista disponibilizado pela contratada. O quantitativo de horas será apurado individualmente por profissional, considerando o número de brigadistas solicitados e o período efetivo de prestação dos serviços.

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

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma eventual e parcelada, conforme a programação e a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal da Secretaria requisitante, observando as datas, os horários, os locais, os dias de prestação dos serviços e os quantitativos definidos para cada evento ou atividade.

Os serviços serão executados nos locais indicados pela Secretaria requisitante, em espaços públicos ou privados destinados à realização de eventos promovidos, organizados ou apoiados pelo Município de Belmonte-SC.

A Administração Municipal deverá convocar a empresa contratada com antecedência mínima de 07 (sete) dias em relação à data prevista para o evento ou atividade, encaminhando solicitação formal contendo as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo:

a) Data ou período de realização do evento;

b) Local de prestação dos serviços;

c) Dias e horários em que os serviços deverão ser prestados;

d) Quantidade de horas e de profissionais necessários;

e) Tipo de serviço solicitado;

f) Demais orientações e informações pertinentes à organização e execução dos serviços.

Da identificação e comprovação da qualificação dos profissionais – Brigadistas e APH

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

Sempre que o Município solicitar a prestação dos serviços de brigadistas particulares (Item 03) e de atendimento pré-hospitalar – APH com ambulância Tipo B (Item 02), a empresa deverá encaminhar, juntamente com a confirmação do atendimento e no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação, a relação nominal dos profissionais que serão efetivamente disponibilizados para o respectivo evento, acompanhada da seguinte documentação:

a) Documentos de identificação dos profissionais indicados;

b) Comprovação do vínculo direto dos profissionais com a empresa contratada, mediante registro em CTPS, ficha de registro de empregado, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo que demonstre a relação formalmente estabelecida entre o profissional e a empresa;

c) Documentos que comprovem a qualificação, capacitação e habilitação dos profissionais para o exercício das atividades correspondentes;

d) Para os brigadistas particulares, certificados de formação, capacitação e documentos que comprovem a regularidade e habilitação dos profissionais perante o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC, conforme as exigências aplicáveis;

e) Para o atendimento pré-hospitalar (APH), documentação comprobatória da habilitação do Condutor Socorrista, incluindo CNH válida e os cursos exigíveis para condução de veículos de emergência, bem como comprovante de qualificação e registro regular do Técnico de Enfermagem no respectivo conselho de classe, quando exigível.

A apresentação da relação nominal e dos documentos deverá ocorrer a cada solicitação de serviço, ainda que os mesmos profissionais já tenham sido indicados em eventos anteriores, devendo a Administração ter condições de verificar previamente quem efetivamente realizará o atendimento.

A empresa deverá disponibilizar exclusivamente os profissionais previamente informados e cuja documentação tenha sido apresentada e aceita pela Administração, não sendo permitida a substituição ou alteração da equipe sem comunicação, justificativa e autorização prévia da fiscalização, acompanhada da respectiva documentação comprobatória do profissional substituto.

A ausência de apresentação dos documentos, a identificação de profissionais sem a qualificação exigida ou a constatação de divergência entre a equipe informada e aquela efetivamente disponibilizada poderá impedir o início da prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

A apresentação desses documentos a cada solicitação não dispensa a obrigação de apresentação da relação e dos comprovantes exigidos no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Da disponibilização dos profissionais, materiais e equipamentos

A contratada deverá disponibilizar os profissionais necessários à execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados, utilizando uniformes padronizados e compatíveis com as atividades desempenhadas, durante todo o período de prestação dos serviços.

Todos os materiais, equipamentos, utensílios, ferramentas, insumos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários deverão ser fornecidos pela contratada, em quantidade suficiente e em perfeitas condições de uso, não cabendo ao Município qualquer obrigação de fornecimento desses recursos.

Especificamente quanto aos serviços de brigadistas particulares e atendimento pré-hospitalar (APH), a empresa deverá disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários aos atendimentos, incluindo os recursos de primeiros socorros e demais equipamentos exigidos pelas normas técnicas e regulamentares aplicáveis a cada atividade.

Para os serviços de brigadistas, deverão estar disponíveis os materiais e equipamentos de prevenção, proteção e atendimento inicial, incluindo aqueles previstos na Instrução Normativa nº 28 (IN 28) do CBMSC, conforme aplicável.

Para os serviços de APH, a ambulância Tipo B deverá estar devidamente equipada, abastecida e em condições adequadas de funcionamento, acompanhada de todos os equipamentos, materiais, medicamentos e insumos necessários à prestação do atendimento pré-hospitalar, conforme as normas sanitárias e técnicas aplicáveis.

A contratada deverá providenciar, às suas expensas, todos os recursos humanos e materiais necessários, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, deslocamento, alimentação dos profissionais, mobilização e desmobilização das equipes, combustível, manutenção dos equipamentos e veículos e demais despesas operacionais necessárias à execução dos serviços.

Da apresentação e execução dos serviços

As empresas contratadas deverão garantir que os profissionais, materiais, equipamentos e demais recursos necessários estejam disponíveis no local indicado pela Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para o início dos respectivos serviços ou atividades, de modo que estejam devidamente organizados e preparados para iniciar a execução nos horários estabelecidos.

No caso dos serviços de limpeza, a equipe deverá apresentar-se com a antecedência necessária para a organização e preparação das atividades, observando-se o prazo mínimo estabelecido acima em relação ao horário previsto para o início dos serviços.

Os serviços de limpeza deverão assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene e organização dos ambientes abrangidos pela contratação, incluindo os períodos de preparação, realização e encerramento dos eventos, conforme as orientações da Secretaria requisitante.

Os brigadistas particulares deverão atuar durante todo o período contratado, realizando atividades de prevenção de riscos, orientação preventiva, identificação de situações de perigo, vistoria dos dispositivos de segurança e resposta inicial a emergências, inclusive com o acionamento das forças públicas de urgência e emergência, quando necessário.

Os serviços de atendimento pré-hospitalar (APH) deverão permanecer disponíveis durante todo o período contratado, com ambulância Tipo B devidamente equipada e equipe profissional habilitada, garantindo condições adequadas para o atendimento inicial de eventuais ocorrências durante os eventos.

A contratada deverá cumprir integralmente os dias e horários estabelecidos na solicitação formal, não sendo permitido interromper ou deixar de prestar os serviços durante o período contratado sem autorização da Administração Municipal.

Eventuais necessidades de alteração de horários ou de programação deverão ser previamente comunicadas e submetidas à aprovação da Administração Municipal, não podendo a contratada realizar alterações unilateralmente.

A execução será acompanhada e fiscalizada pelo servidor ou fiscal designado pela Administração Municipal, em conjunto com a Secretaria requisitante, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na solicitação encaminhada, incluindo a apresentação das equipes, a identificação e qualificação dos profissionais, a disponibilidade dos materiais e equipamentos, o cumprimento dos horários e a efetiva prestação dos serviços.

O pagamento será realizado conforme as horas efetivamente prestadas, observadas as condições de medição, fiscalização e atestação dos serviços, não sendo devido qualquer pagamento por períodos não executados.

Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, os serviços serão solicitados conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais e o calendário de eventos do Município, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

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, 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:

8.1. O pagamento será efetuado mediante empenho, após a efetiva prestação dos serviços, o recebimento e a conferência pela fiscalização da Administração Municipal e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária correspondente ao exercício de 2026 e exercícios subsequentes.

8.2. A medição dos serviços será realizada com base nas horas efetivamente prestadas, observados os quantitativos autorizados pela Administração Municipal, os horários estabelecidos na solicitação de serviço e as condições previstas neste Termo de Referência.

8.3. Para fins de comprovação da execução, a empresa deverá apresentar relatório discriminado dos serviços prestados em cada evento ou atividade, contendo, no mínimo:

a) Identificação do evento ou atividade e do local de execução;

b) Data ou período de realização dos serviços;

c) Descrição do serviço executado;

d) Relação nominal dos profissionais disponibilizados, quando aplicável;

e) Horários de início e término da prestação dos serviços;

f) Quantidade de horas efetivamente executadas;

g) Demais informações necessárias à conferência e ao atesto dos serviços pela fiscalização.

8.4. A medição dos serviços deverá observar as particularidades de cada item contratado:

a) **Serviços de limpeza:** serão consideradas as horas efetivamente trabalhadas pelos profissionais disponibilizados e autorizados pela Administração, conforme a quantidade de profissionais e o período de execução dos serviços;

b) **Serviços de atendimento pré-hospitalar (APH):** serão consideradas as horas de efetiva disponibilização da ambulância Tipo B, acompanhada da equipe mínima exigida, devidamente equipada e em condições de prestar atendimento durante todo o período contratado;

c) **Serviços de brigadistas particulares:** serão consideradas as horas efetivamente prestadas pelos brigadistas disponibilizados e autorizados pela Administração, observada a quantidade de profissionais solicitada para cada evento.

8.5. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, conferidos e atestados pelo fiscal responsável, não sendo devido qualquer valor referente a horas não prestadas, períodos de ausência dos profissionais, serviços não solicitados ou quantitativos não executados.

8.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida após a efetiva prestação dos serviços e a conferência da respectiva medição pela fiscalização, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos pela Administração Municipal.

8.7. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.8. O Município de Belmonte-SC não se responsabilizará por eventuais atrasos no pagamento decorrentes da não apresentação da documentação fiscal ou da necessidade de substituição ou correção da Nota Fiscal/Fatura em razão de erros ou inconsistências em seu preenchimento, ficando o prazo de pagamento condicionado à regularização da documentação.

8.9. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do período, ou por outro índice que venha a substituí-lo, acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, conforme as condições estabelecidas contratualmente.

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

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

8.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.13. Independentemente do percentual de tributos eventualmente inserido na composição dos preços da proposta, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação tributária vigente.

8.14. Os quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços representam estimativas de consumo, não gerando obrigação de contratação integral por parte do Município. Dessa forma, não será devido qualquer pagamento ou compensação financeira pelos quantitativos estimados e não solicitados ou pelos serviços não executados.

9. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

9.1. Os preços registrados permanecerão fixos e sem reajustamento ordinário durante o prazo inicial de vigência de 01 (um) ano da Ata de Registro de Preços.

9.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada, mediante pesquisa de preços atualizada e justificativa da Administração, a vantajosidade da manutenção dos preços registrados, bem como formalizada a anuência da empresa detentora da Ata quanto à manutenção das condições e dos valores registrados.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas regulamentares aplicáveis, considerando que o objeto será definido por meio de especificações usuais e objetivas constantes no Termo de Referência.

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada a forma de adjudicação definida no Edital e no Termo de Referência, desde que a proposta apresentada atenda integralmente às especificações técnicas, quantitativos, prazos, condições de execução e demais exigências estabelecidas pela Administração.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS,PREÇOS REFERENCIAIS E LEVANTAMENTO DE MERCADO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EVENTOS:** Prestação de serviços de limpeza e conservação durante a realização e após o encerramento de eventos promovidos, organizados ou apoiados pelo Município, podendo ser solicitada equipe de até 05 (cinco) profissionais simultaneamente, compreendendo a limpeza e higienização de banheiros, camarins, áreas de circulação, espaços de alimentação, mesas, estruturas e demais ambientes utilizados, bem como o	500H	R$ 76,44	R$ 38.220,00

	recolhimento e descarte adequado de resíduos, coleta de lixo e reposição de sacos nas lixeiras, papéis e demais itens necessários à manutenção da higiene dos locais. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, produtos, utensílios, equipamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, incluindo rodos, vassouras, baldes, panos, produtos de limpeza, sacos de lixo e papéis para reposição, além das despesas com deslocamento e alimentação dos profissionais. A execução ocorrerá conforme a necessidade, a programação, os horários e as orientações da organização de cada evento, observadas as condições e os quantitativos estabelecidos na solicitação do serviço.			
02	SERVIÇO APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) DESTINADO EVENTOS EM AMBULÂNCIA TIPO B (USB) com no mínimo **01 (um) Condutor Socorrista** (devidamente habilitado e capacitado para a condução de veículos de emergência e primeiros socorros) e **01 (um) Técnico de Enfermagem** em situação regular perante o conselho de classe, alvará sanitário, Regulação Médica 24h, protocolos de medicações para pronto atendimento móvel de urgência, DEA (Desfibrilador Externo Automático), destinação de lixo hospitalar. A equipe deverá estar devidamente uniformizada. É de responsabilidade da empresa fornecer alimentação, bem como todo o equipamento de proteção individual para os funcionários envolvidos nesta prestação de serviço.	1.000H	R$ 180,00	R$ 180.000,00
03	SERVIÇO DE BRIGADISTA PARTICULAR profissional cadastrado e ativo no CBMSC bem como empresa registrada, capacitado para atuar na prevenção e no combate direto aos incêndios, além de ter condições para prestar os primeiros socorros em casos de emergência, avaliar os riscos e elaborar relatórios, vistoria de saídas de emergência bem como de dispositivos de princípio de combate a incêndio do local do evento, equipados com uniformes padronizados, para auxiliar nos primeiros socorros, e	800H	R$ 55,47	R$ 44.376,00

	acionamento das forças estaduais públicas de Urgência e Emergência, materiais de APH previstos na IN 28 para atendimento a público presente.			

O valor total estimado da contratação corresponde a **R$ 262.596,00 (duzentos e sessenta e dois mil, quinhentos e noventa e seis reais)**, correspondente à soma dos valores estimados dos três itens que compõem o objeto, conforme pesquisa de preços realizada junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mediante aplicação da média aritmética simples dos preços coletados para cada item.

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:

13.1 Será admitida a participação de consórcios?

( ) Sim (x) Não

Justificativa: Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando as características do objeto, sua divisão em itens independentes e a possibilidade de execução individual dos serviços por empresas especializadas em cada área.

A contratação contempla serviços de limpeza para eventos, brigadistas particulares e atendimento pré-hospitalar (APH) com ambulância Tipo B, os quais possuem características, requisitos técnicos e segmentos de mercado distintos.

O parcelamento por itens permite que empresas especializadas participem individualmente da licitação, concorrendo apenas para os serviços compatíveis com sua área de atuação e capacidade técnica e operacional, não sendo necessária a associação de empresas para o atendimento do objeto.

Além disso, as exigências de qualificação técnica e operacional foram estabelecidas de forma específica e proporcional para cada item, sendo possível sua execução por uma única empresa devidamente habilitada para o serviço pretendido.

Dessa forma, considerando a natureza dos serviços, o valor estimado da contratação, a divisão por itens e a existência de fornecedores especializados, entende-se que a participação em consórcio não se mostra necessária para assegurar a execução do objeto, sendo sua vedação compatível com a estrutura da contratação, sem prejuízo à competitividade do certame.

14. 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

Justificativa: A adjudicação será realizada por item, considerando que os serviços de limpeza para eventos, brigadistas particulares e atendimento pré-hospitalar (APH) possuem características, especificações técnicas e requisitos de qualificação distintos.

A adjudicação individualizada permitirá a participação de empresas especializadas em cada área de atuação, sem exigir que uma única empresa seja responsável pela execução de todos os serviços, favorecendo a ampliação da competitividade, a obtenção de propostas mais vantajosas e a seleção de fornecedores com capacidade técnica específica para cada objeto.

Dessa forma, a adjudicação por item mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Municipal.

15. MODALIDADE:

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

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

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP: (X) SIM

A presente contratação enquadra-se na modalidade de licitação **PREGÃO**, prevista no **art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, a ser realizada na forma eletrônica, com adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, visando à formação de Ata de Registro de Preços para futuras e eventuais contratações, conforme a necessidade da Administração Municipal.

A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se adequada para a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de limpeza para eventos, brigadistas particulares e atendimento pré-hospitalar (APH) com ambulância Tipo B, destinados a atender aos eventos promovidos, organizados ou apoiados pelo Município de Belmonte-SC, conforme as demandas das Secretarias Municipais e a programação estabelecida no calendário de eventos do Município.

A utilização do pregão decorre do enquadramento do objeto como **serviços comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, mediante especificações usuais de mercado, em conformidade com o conceito estabelecido pelo **art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021**.

Nos termos do **art. 29 da Lei nº 14.133/2021**, o pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços**, previsto nos arts. 82 a 84 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela natureza eventual e variável das demandas, considerando que os serviços serão solicitados conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais, a programação dos eventos e o calendário de atividades do Município.

O Registro de Preços permitirá à Administração realizar contratações futuras e parceladas, conforme os quantitativos efetivamente necessários em cada evento, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados, proporcionando maior flexibilidade no planejamento, redução da necessidade de procedimentos licitatórios repetidos e melhor controle dos gastos públicos.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

A realização do certame na forma eletrônica proporciona maior amplitude de participação dos interessados, transparência, competitividade e possibilidade de obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, contribuindo para a observância dos princípios da isonomia, eficiência, economicidade, publicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada a forma de disputa e de adjudicação estabelecida no Edital e no Termo de Referência, sendo considerada vencedora a proposta que, após a etapa competitiva e eventual negociação, apresentar o menor valor para o respectivo item e atender integralmente às especificações técnicas, condições de execução e requisitos de habilitação estabelecidos pela Administração.

16. 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

17. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

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

18. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

( ) Será exigida amostra do objeto ofertado

(x) Não será exigida amostra do objeto ofertado

19. 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

20. VIGÊNCIA:

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do

Decreto Municipal nº 99/2025, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração Pública.

A prorrogação deverá ser devidamente justificada e precedida de pesquisa de preços atualizada, demonstrando que os valores registrados permanecem compatíveis e vantajosos em relação aos praticados no mercado.

Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão seus respectivos prazos de vigência estabelecidos nos instrumentos de formalização das contratações, observadas as disposições do art. 84, parágrafo único, e do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO:

(x) Não será exigida garantia e/ou validade do objeto.

( ) Será exigida garantia e/ou validade do objeto

22. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida garantia de execução contratual?

( ) Sim (x) Não

23. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

23.1. Das obrigações da CONTRATADA:

I. Executar os serviços contratados nas datas, horários e locais definidos pela Administração Municipal, conforme as solicitações formais encaminhadas pela Secretaria requisitante e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

II. Cumprir integralmente a programação de cada evento ou atividade, disponibilizando os profissionais, materiais, equipamentos, utensílios e demais recursos necessários, observando a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos para apresentação no local, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

III. Encaminhar, a cada solicitação dos serviços de brigadistas particulares e atendimento pré-hospitalar (APH), a relação nominal dos profissionais que serão efetivamente disponibilizados, acompanhada dos documentos comprobatórios de identificação, vínculo com a empresa, qualificação, capacitação e habilitação exigidos para o exercício das respectivas atividades;

IV. Garantir que os profissionais apresentados à Administração sejam efetivamente aqueles disponibilizados para a execução dos serviços, não sendo permitida a substituição sem comunicação, justificativa e autorização prévia da fiscalização, acompanhada da documentação comprobatória do profissional substituto;

V. Disponibilizar todos os profissionais devidamente uniformizados, identificados e capacitados para o desempenho das respectivas funções, observando as exigências técnicas e legais aplicáveis a cada serviço;

VI. Fornecer integralmente todos os materiais, produtos, equipamentos, utensílios, ferramentas, insumos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente e em perfeitas condições de uso;

VII. Responsabilizar-se integralmente por toda a logística necessária à execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento, combustível, mobilização e desmobilização das equipes, transporte de materiais e equipamentos, alimentação dos profissionais e demais despesas operacionais, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade pelo fornecimento desses recursos;

VIII. Assumir todos os encargos fiscais, tributários, trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e demais despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, incluindo benefícios, seguros legalmente exigíveis, taxas de administração, lucro e todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional à Administração;

IX. Para os serviços de limpeza, disponibilizar equipe de até 05 (cinco) profissionais, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios, equipamentos e insumos necessários à higienização e conservação dos ambientes, responsabilizando-se também pela coleta, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;

X. Para os serviços de brigadistas particulares, disponibilizar profissionais devidamente capacitados, habilitados e regulares perante o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), fornecendo uniformes, equipamentos, materiais de primeiros socorros, meios de comunicação e demais recursos exigidos pelas normas aplicáveis, inclusive aqueles previstos na Instrução Normativa nº 28 (IN 28), conforme pertinente;

XI. Para os serviços de atendimento pré-hospitalar (APH), disponibilizar ambulância Tipo B devidamente licenciada, equipada, abastecida e em condições adequadas de funcionamento, acompanhada da equipe profissional mínima exigida, composta por Condutor Socorrista e Técnico de Enfermagem, conforme as especificações deste Termo de Referência;

XII. Garantir que a ambulância disponibilizada possua todos os materiais, equipamentos, medicamentos e insumos necessários ao atendimento pré-hospitalar, incluindo Desfibrilador Externo Automático (DEA), observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis;

XIII. Responsabilizar-se pela adequada coleta, acondicionamento, transporte e destinação final dos resíduos de serviços de saúde eventualmente gerados durante os atendimentos pré-hospitalares, em conformidade com a legislação aplicável;

XIV. Manter atualizadas e vigentes todas as licenças sanitárias, registros, autorizações, credenciamentos e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para a execução dos serviços, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes;

XV. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

XVI. Executar os serviços diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, bem como a transferência ou delegação da execução a terceiros, permanecendo a empresa vencedora integralmente responsável pelos serviços contratados;

XVII. Assumir integral responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da contratação de seus profissionais, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o Município de Belmonte-SC;

XVIII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou profissionais durante a execução dos serviços, sem que a fiscalização ou o acompanhamento da Administração exclua ou reduza sua responsabilidade;

XIX. Comunicar imediatamente à Administração Municipal, por escrito, qualquer ocorrência, situação de risco, impedimento ou circunstância que possa comprometer a adequada execução dos serviços, apresentando as providências adotadas para sua solução;

XX. Acatar as orientações e determinações da fiscalização da Administração Municipal, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às solicitações de correção de falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços;

XXI. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pelo servidor ou fiscal designado pela Administração, disponibilizando documentos, relatórios, registros e demais informações relacionadas à execução do objeto sempre que solicitados;

XXII. Apresentar relatórios de execução dos serviços, contendo as informações necessárias à comprovação das atividades realizadas, identificação dos profissionais, datas, horários e quantitativos de horas efetivamente prestados, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência;

XXIII. Manter sigilo sobre informações pessoais, institucionais ou outras informações às quais tiver acesso em decorrência da execução dos serviços, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados eventualmente coletados;

XXIV. Adotar todas as providências necessárias para assegurar a adequada, contínua e segura execução dos serviços durante o período contratado, inclusive providenciando, às suas expensas, a substituição de profissionais, materiais ou equipamentos que apresentem irregularidades, mediante prévia comunicação e observância das exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

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

XXVI. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho, garantindo condições adequadas para o desempenho das atividades pelos profissionais envolvidos na execução dos serviços;

XXVII. Não interromper, suspender ou deixar de executar os serviços durante o período contratado, salvo mediante autorização da Administração ou ocorrência devidamente justificada e aceita pela fiscalização;

XXVIII. Não exigir do Município o pagamento de quaisquer despesas adicionais relativas à alimentação, transporte, deslocamento, materiais, equipamentos, insumos ou outros recursos necessários à execução dos serviços, devendo todos esses custos estar contemplados nos preços registrados;

XXIX. Cumprir integralmente as disposições do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto.

23.2. Das obrigações do MUNICÍPIO:

I. Encaminhar à empresa detentora da Ata de Registro de Preços as solicitações formais dos serviços, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, observando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

II. Informar à contratada os dados necessários à organização e execução dos serviços, incluindo datas, horários, locais, dias de prestação, quantitativos de profissionais e demais orientações pertinentes a cada evento ou atividade;

III. Disponibilizar as informações institucionais e operacionais necessárias à execução dos serviços, bem como assegurar o acesso dos profissionais aos locais indicados para a realização das atividades, observadas as condições de responsabilidade da Administração;

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor formalmente designado, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, a qualificação dos profissionais disponibilizados, a disponibilidade dos materiais e equipamentos e a efetiva prestação dos serviços;

V. Conferir os relatórios de execução apresentados pela contratada, verificando as horas efetivamente prestadas, os profissionais disponibilizados e a conformidade dos serviços com as solicitações encaminhadas;

VI. Comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades, falhas ou inconformidades identificadas durante a execução dos serviços, solicitando as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis;

VII. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações, exigências e condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, devendo a contratada adotar as providências necessárias para regularização, quando cabível;

VIII. Exigir a apresentação da relação nominal e dos documentos comprobatórios de vínculo, qualificação e habilitação dos profissionais indicados para os serviços de brigadistas particulares e atendimento pré-hospitalar (APH), a cada solicitação, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;

IX. Não autorizar ou permitir a execução dos serviços por profissionais que não atendam aos requisitos de qualificação e habilitação exigidos ou que não tenham sido previamente apresentados e aceitos pela fiscalização;

X. Efetuar o pagamento à contratada pelos serviços efetivamente prestados, conferidos e devidamente atestados, observados os prazos, as condições e os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência;

XI. Designar formalmente o Gestor e o Fiscal responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XII. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na legislação vigente;

XIII. Providenciar, quando necessário e mediante justificativa, alterações na programação dos eventos, comunicando formalmente à contratada e observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;

XIV. Não assumir quaisquer responsabilidades por compromissos financeiros, trabalhistas, comerciais ou contratuais assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução dos serviços, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos ou omissões da contratada, seus empregados, prepostos ou colaboradores;

XV. Proceder à extinção da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos decorrentes nas hipóteses legalmente previstas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

XVI. Observar que os quantitativos registrados possuem natureza estimativa, não havendo obrigação de solicitação ou contratação integral dos serviços, realizando as contratações conforme as necessidades efetivas das Secretarias Municipais, a programação dos eventos e a disponibilidade orçamentária.

24. RECEBIMENTO:

24.1. Os serviços objeto desta contratação serão recebidos na forma do art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da execução, mediante termo detalhado, após a prestação dos serviços em cada evento ou atividade, verificando o cumprimento das exigências técnicas e das condições estabelecidas na solicitação encaminhada pela Administração.

24.3. Para fins de recebimento, serão verificados, entre outros aspectos:

I – O cumprimento das datas, horários e locais estabelecidos pela Secretaria requisitante;

II – A efetiva disponibilização dos profissionais e o cumprimento dos quantitativos solicitados;

III – A identificação dos profissionais e a correspondência com a relação nominal previamente apresentada à Administração;

IV – A utilização de uniformes e equipamentos de proteção individual adequados;

V – A disponibilização dos materiais, equipamentos, insumos e demais recursos necessários à execução dos serviços;

VI – A conformidade da execução dos serviços com as especificações técnicas estabelecidas para cada item;

VII – A quantidade de horas efetivamente prestadas, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

24.4. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a conferência dos serviços executados e da documentação comprobatória apresentada pela contratada.

24.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a fiscalização registrar as irregularidades identificadas e adotar as providências administrativas cabíveis.

24.6. Não serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços não executados, os períodos em que os profissionais ou equipamentos exigidos não estiverem disponíveis ou quaisquer horas que

não correspondam efetivamente aos serviços solicitados e prestados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

24.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela correta execução dos serviços, pela qualidade e adequação dos materiais e equipamentos disponibilizados, bem como pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.

24.8. O recebimento definitivo e o respectivo atesto constituirão condições para o processamento do pagamento, observados os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

25. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados pelo Gestor da Secretaria Municipal requisitante e pelo(s) Fiscal(is) formalmente designado(s) pela respectiva Secretaria, considerando que os serviços poderão ser solicitados por diferentes Secretarias Municipais.

Caberá ao Gestor da Secretaria requisitante:

I – Coordenar e acompanhar as solicitações dos serviços realizados pela respectiva Secretaria, observando a necessidade, a programação e o calendário de eventos do Município;

II – Encaminhar ou autorizar formalmente as solicitações dos serviços à empresa detentora da Ata de Registro de Preços, especificando as datas, horários, locais, quantitativos e demais condições necessárias à execução;

III – Acompanhar a execução geral das contratações decorrentes das solicitações realizadas pela Secretaria, verificando se atendem à finalidade pública pretendida;

IV – Acompanhar os registros e relatórios apresentados pelo fiscal, analisando as ocorrências identificadas durante a execução dos serviços e determinando as providências administrativas cabíveis dentro de sua competência;

V – Assegurar que as solicitações dos serviços observem os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e a disponibilidade orçamentária correspondente;

VI – Encaminhar aos setores competentes a documentação necessária ao processamento das despesas e dos pagamentos, após a confirmação da efetiva prestação dos serviços;

VII – Comunicar ao setor responsável pela gestão das contratações quaisquer irregularidades, descumprimentos ou situações que possam comprometer a adequada execução da Ata de Registro de Preços;

VIII – Solicitar, quando necessário, a adoção de providências administrativas para apuração de responsabilidades e aplicação das sanções cabíveis à empresa contratada.

Caberá ao Fiscal da Secretaria requisitante:

I – Acompanhar e fiscalizar diretamente a execução dos serviços, verificando se estão sendo prestados conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições estabelecidas na solicitação encaminhada à empresa;

II – Verificar a presença dos profissionais no local e horário estabelecidos, conferindo a identificação e a correspondência com a relação nominal previamente apresentada pela empresa;

III – Conferir a documentação dos profissionais disponibilizados para os serviços de brigadistas particulares e atendimento pré-hospitalar (APH), verificando a apresentação dos documentos de qualificação, habilitação e comprovação de vínculo com a empresa, conforme exigido;

IV – Verificar se todos os profissionais estão devidamente uniformizados, identificados e utilizando os equipamentos de proteção individual necessários à execução das atividades;

V – Conferir a disponibilidade e as condições de uso dos materiais, equipamentos, utensílios, insumos e demais recursos necessários à execução dos serviços;

VI – Nos serviços de limpeza, verificar a quantidade de profissionais disponibilizados, a realização das atividades de higienização, a manutenção da limpeza dos ambientes e o recolhimento adequado dos resíduos;

VII – Nos serviços de brigadistas particulares, verificar a presença dos profissionais durante todo o período contratado, a utilização dos uniformes e equipamentos exigidos e a efetiva realização das atividades de prevenção e atendimento inicial a emergências;

VIII – Nos serviços de atendimento pré-hospitalar (APH), verificar a presença da equipe profissional mínima exigida, a disponibilidade da ambulância Tipo B, suas condições de funcionamento e a presença dos equipamentos, materiais e insumos necessários ao atendimento;

IX – Registrar os horários de início e término da prestação dos serviços, conferindo as horas efetivamente executadas para fins de medição e pagamento;

X – Registrar formalmente todas as ocorrências identificadas durante a execução, comunicando imediatamente ao Gestor da Secretaria requisitante as falhas, irregularidades ou descumprimentos das condições contratadas;

XI – Solicitar à empresa a correção de falhas ou irregularidades verificadas durante a execução, dentro dos limites de sua competência, comunicando ao gestor as situações que demandarem providências superiores;

XII – Verificar e conferir os relatórios de execução apresentados pela empresa, confrontando as informações com os serviços efetivamente prestados;

XIII – Realizar o recebimento provisório dos serviços, mediante registro ou termo detalhado, atestando a conformidade da execução, quando atendidas as condições estabelecidas;

XIV – Encaminhar ao Gestor da Secretaria requisitante os registros, relatórios e documentos necessários ao recebimento definitivo e ao processamento do pagamento dos serviços efetivamente executados.

O fiscal deverá comunicar imediatamente ao gestor qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possa comprometer a execução dos serviços, não lhe cabendo autorizar alterações de quantitativos, valores, condições contratuais ou serviços adicionais sem a devida autorização da Administração.

As atividades de gestão e fiscalização deverão ser realizadas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, observadas as atribuições e responsabilidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 117.

26. SANÇÕES:

26.1. O licitante ou a empresa detentora da Ata de Registro de Preços ou contratada que incorrer em infrações durante o procedimento licitatório ou a execução dos serviços estará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das demais previstas na legislação:

I – Dar causa à inexecução parcial ou total dos serviços contratados;

II – Deixar de cumprir os dias, horários e locais estabelecidos pela Administração, sem justificativa aceita;

III – Atrasar injustificadamente o início ou a execução dos serviços;

IV – Deixar de disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos, insumos ou demais recursos necessários à execução dos serviços;

V – Disponibilizar profissionais sem a qualificação, habilitação ou regularidade exigidas neste Termo de Referência;

VI – Apresentar profissionais diferentes daqueles previamente informados à Administração, sem comunicação e autorização da fiscalização;

VII – Deixar de apresentar a documentação comprobatória de vínculo, qualificação e habilitação dos profissionais, conforme exigido;

VIII – Realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, em desacordo com a vedação estabelecida neste Termo de Referência;

IX – Interromper ou abandonar injustificadamente a execução dos serviços;

X – Apresentar documentos ou declarações falsas, prestar informações inverídicas ou praticar atos fraudulentos durante a licitação ou execução da contratação;

XI – Praticar qualquer outro ato que configure infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme a natureza e a gravidade da conduta:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e os demais critérios estabelecidos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.5. A aplicação de multa por atraso injustificado ou por inexecução das obrigações observará os percentuais, critérios de cálculo e condições estabelecidos no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes, conforme o caso, nos termos dos arts. 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.6. A aplicação das sanções observará o procedimento administrativo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se à empresa o direito ao contraditório e à ampla defesa, especialmente os prazos e procedimentos previstos nos arts. 157 e 158 da referida Lei.

26.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, observadas as disposições legais.

26.8. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da empresa de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua conduta.

26.9. A aplicação de qualquer penalidade não afasta a obrigação da empresa de cumprir as demais responsabilidades assumidas, nem impede a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção da contratação ou o cancelamento do registro de preços, quando presentes os respectivos pressupostos legais.

27. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

O procedimento licitatório será realizado na modalidade **Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, sob o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 99/2025, demais regulamentações aplicáveis e as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

A licitação será processada por meio de sistema eletrônico indicado no instrumento convocatório, garantindo a publicidade, a transparência, a competitividade e a igualdade de condições entre os participantes.

O processamento do certame observará as seguintes etapas:

I – **Divulgação do edital**

II – **Apresentação das propostas**

III – **Sessão pública e etapa de lances**

IV – **Julgamento das propostas**

V – **Habilitação**

VI – **Fase recursal**

VII – **Adjudicação e homologação**

Após a homologação, será realizada a formalização da respectiva Ata de Registro de Preços com os fornecedores vencedores, observadas as condições estabelecidas no Edital, nas propostas apresentadas e na legislação aplicável, bem como a formação de cadastro de reserva, quando cabível.

A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, sendo as contratações realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais, a programação dos eventos e a disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

28. UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Secretaria Municipal de Administração

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

acesse o site aqui

Responsavel pela elaboração do Termo de Referência

_____

LUCAS GABRIEL SPULDARO DA SILVA
Assessor de Imprensa

Belmonte-SC, 03 de novembro de 2026

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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) Prefeito(a) Municipal, Sr.(a) _____, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, doravante denominada DETENTORA DA ATA, considerando o resultado do Processo Licitatório nº ____/20__, modalidade Pregão Eletrônico nº ____/20__, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 99/2025 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para [DESCREVER O OBJETO DA CONTRATAÇÃO], conforme especificações, condições, quantitativos e exigências estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na proposta da(s) licitante(s) vencedora(s), independentemente de transcrição.

1.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

I – o Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;

II – o Termo de Referência;

III – a proposta da detentora; e

IV – os demais documentos que instruem o processo e que sejam pertinentes ao objeto.

1.3. O registro de preços não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de contratação específica para o objeto pretendido, assegurada à detentora da Ata a preferência em igualdade de condições, nos termos da legislação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, os quantitativos máximos e as demais condições ofertadas pela detentora são os seguintes:

Item	Descrição / especificação	Marca / modelo (se aplicável)	Unidade	Qtd. máxima	Qtd. mínima (se houver)	Valor unitário	Valor total	Prazo/garantia (se aplicável)

_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

2.2. Os dados de identificação da detentora da Ata são: razão social _____; CNPJ _____; endereço _____; telefone/e-mail _____; representante legal _____.

2.3. Os preços registrados incluem todos os custos, tributos, encargos, fretes, seguros, mão de obra, materiais, despesas diretas e indiretas e demais componentes necessários à execução integral do objeto, conforme definido no Edital e no Termo de Referência.

2.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento ou de prestação dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição ou contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A vigência da presente Ata será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência, mediante justificativa, demonstração da manutenção da vantagem dos preços e autorização da autoridade competente.

3.3. A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata será estabelecida em cada instrumento, observadas as disposições legais e editalícias aplicáveis.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DAS ADESÕES

4.1. São órgãos ou entidades participantes aqueles indicados no Edital e nos documentos de planejamento da contratação.

4.2. As contratações pelos órgãos participantes deverão observar os quantitativos, os preços e as condições registrados, bem como os procedimentos definidos no Edital, no Termo de Referência e na regulamentação municipal.

4.3. Durante a vigência da Ata, poderá ser admitida a adesão por órgão ou entidade não participante, desde que atendidos os requisitos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável e das condições estabelecidas no Edital, inclusive quanto à justificativa da vantagem, à consulta e aceitação do órgão gerenciador e da detentora, e aos limites legais.

4.4. A autorização de adesão não será concedida quando houver prejuízo às obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, devendo ser observados os limites individuais e globais previstos na legislação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. Compete ao Órgão Gerenciador:

I – administrar e controlar a presente Ata;

II – acompanhar os preços registrados e, quando necessário, promover as negociações previstas na legislação;

III – analisar os pedidos de revisão, atualização ou cancelamento dos preços registrados;

IV – convocar a detentora para assinatura da Ata e para as providências necessárias à sua execução;
V – promover a divulgação e a publicidade dos atos pertinentes; e

VI – adotar as providências relativas ao cancelamento dos registros, quando cabíveis.

5.2. Compete aos órgãos participantes:

I – acompanhar e fiscalizar as contratações que realizarem;

II – formalizar suas demandas e emitir os instrumentos necessários à contratação;

III – verificar a conformidade do objeto recebido ou executado;

IV – comunicar ao Órgão Gerenciador eventuais irregularidades relevantes; e

V – efetuar o pagamento devido, após o regular recebimento ou ateste, conforme o instrumento de contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

6.1. Compete à detentora da Ata:

I – cumprir as condições, especificações, prazos e quantitativos registrados;

II – atender às solicitações regularmente emitidas durante a vigência da Ata, observados os limites e as condições nela estabelecidos;

III – manter, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, na forma da lei;

IV – comunicar ao órgão contratante qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto;

V – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução;

VI – reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, o objeto em que forem constatados vícios, defeitos ou desconformidades, conforme a natureza do objeto e os prazos definidos no Edital e no Termo de Referência;

VII – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução; e

VIII – cumprir as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta e na legislação.

6.2. A detentora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo se a subcontratação estiver expressamente admitida no Edital e no Termo de Referência e nos limites neles estabelecidos.

6.3. A detentora deverá observar as determinações dos fiscais e gestores designados para acompanhar a contratação, sem prejuízo de sua responsabilidade integral pela execução.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS BENS OU DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços ocorrerá mediante emissão de ordem de fornecimento, ordem de serviço, autorização de compra, nota de empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso e nos termos do Edital e da legislação.

7.2. Cada solicitação deverá identificar, no mínimo, o objeto, a quantidade ou dimensão do serviço, o local de entrega ou execução, o prazo, a unidade requisitante e o responsável pela solicitação, observadas as condições do Termo de Referência.

7.3. Os prazos, locais, horários, condições de entrega ou execução, critérios de medição, recebimento provisório e definitivo, padrões de qualidade, garantias e demais requisitos específicos serão aqueles estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, conforme a natureza do objeto.

7.4. Quando se tratar de aquisição de bens, a detentora deverá entregar os produtos em conformidade com as especificações, quantidades, marcas e modelos aceitos, quando exigidos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento, descarga e substituição de itens recusados, conforme previsto no Edital e no Termo de Referência.

7.5. Quando se tratar de prestação de serviços, a detentora deverá executar as atividades de acordo com o escopo, os níveis de qualidade, os prazos, os locais, a equipe, os materiais, os equipamentos e os critérios de medição e fiscalização definidos no Edital e no Termo de Referência.

7.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da detentora por vícios, defeitos, falhas ou desconformidades, nem afasta a aplicação das medidas e sanções cabíveis.

7.7. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue ou executado em desacordo com as condições estabelecidas, devendo a detentora promover a correção, substituição ou reexecução, sem ônus adicional, nos prazos definidos pelo órgão contratante.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado pelo órgão ou entidade contratante responsável pela solicitação, após o regular recebimento dos bens ou o ateste da execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança correspondente, observados os prazos, as condições e os procedimentos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

8.2. A nota fiscal deverá corresponder ao objeto efetivamente fornecido ou executado e conter as informações exigidas pela legislação tributária e pelo instrumento de contratação.

8.3. Havendo erro ou irregularidade na nota fiscal ou na documentação apresentada, o documento será devolvido para correção, ficando o prazo de pagamento suspenso até a reapresentação regular, conforme as condições previstas no Edital e no instrumento de contratação.

8.4. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis.

8.5. A Administração poderá deduzir dos valores devidos as multas e demais importâncias de responsabilidade da detentora, observados o processo administrativo pertinente e a legislação.

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento nesta Ata correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos ou entidades contratantes, indicadas nos respectivos empenhos, contratos ou instrumentos equivalentes, conforme a disponibilidade orçamentária e as regras aplicáveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor e dos preços poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, especialmente quando a detentora:

I – descumprir as condições da Ata sem motivo justificado e regras estabelecidas em edital;

II – não retirar ou aceitar o instrumento de contratação no prazo estabelecido, sem justificativa razoável;

III – não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
IV – sofrer sanção impeditiva que inviabilize a manutenção do registro, nos termos da lei; ou

V – não mantiver as condições de habilitação exigidas.

10.2. O cancelamento também poderá ocorrer a pedido da detentora, mediante comprovação de caso fortuito ou força maior que impossibilite o cumprimento da Ata, ou nas demais hipóteses legalmente admitidas.

10.3. Antes do cancelamento, deverá ser assegurada à detentora a oportunidade de manifestação, observado o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

10.4. O cancelamento será formalizado por ato da autoridade competente, com a devida motivação e publicidade, e produzirá os efeitos previstos na legislação.

10.5. O cancelamento do registro de um fornecedor não prejudica a possibilidade de convocação dos demais fornecedores registrados, respeitada a ordem de classificação e as condições do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A detentora da Ata ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no instrumento de contratação e na regulamentação municipal aplicável, em razão da prática de infrações administrativas relacionadas à licitação ou à execução das obrigações assumidas.

11.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e após o devido processo legal, as sanções de:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A multa, seus percentuais, a base de cálculo, as hipóteses de incidência e a forma de recolhimento serão aqueles expressamente definidos no Edital, no instrumento de contratação ou em regulamento próprio aplicável, observados os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A aplicação das sanções observará a competência da autoridade, o procedimento, os prazos de defesa e recurso, os critérios de dosimetria e as demais garantias estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, nos termos da legislação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses e mediante os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, especialmente quando houver redução dos preços praticados no mercado ou fato que eleve o custo do objeto registrado, observadas as condições legais.

12.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador convocará a detentora para negociar a redução do preço. Não havendo êxito, poderá ser liberada do compromisso, sem aplicação de penalidade, desde que a comunicação e a justificativa sejam aceitas, observada a convocação dos demais fornecedores, quando cabível.

12.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e a detentora comprovar que não pode cumprir as obrigações nas condições originalmente pactuadas, poderá requerer a alteração do preço ou o cancelamento do registro, mediante documentação comprobatória idônea.

12.4. O pedido será analisado pelo Órgão Gerenciador, mediante instrução processual, pesquisa de mercado e negociação, não sendo admitida alteração automática do preço registrado.

12.5. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, ou do marco temporal estabelecido no edital, conforme o caso, mediante aplicação do índice de reajustamento expressamente previsto no instrumento convocatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. O reajustamento previsto no item anterior deverá ser formalmente solicitado pela detentora, quando cabível, e será analisado pelo Órgão Gerenciador, mediante verificação dos requisitos legais e contratuais, não sendo automático em razão da simples prorrogação da Ata.

12.7. A alteração dos preços deverá ser formalizada pelo instrumento cabível e divulgada nos meios oficiais, conforme a legislação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA E PUBLICIDADE

13.1. A presente Ata produzirá efeitos a partir de sua assinatura, observadas as exigências de divulgação e publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios oficiais exigidos pela legislação.

13.2. O Órgão Gerenciador providenciará a divulgação da Ata e de seus eventuais aditamentos ou alterações, nos termos legais.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca competente para o Município de Belmonte/SC para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta Ata, que não puderem ser resolvidas administrativamente, observado o art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Belmonte/SC, ____ de _____ de 20__.

_____

MUNICÍPIO DE BELMONTE – SC

Órgão Gerenciador

_____

DETENTORA DA ATA

Representante legal

ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

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