



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142/2026 - PMPB
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026 – PMPB - RETIFICADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO**, Estado de Santa Catarina, por ordem do Prefeito Municipal, o Sr. **JOEL ORLANDO LUCINDA** e por intermédio do(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 3.761/2024 e suas alterações, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, às **09h00min** do dia **29 de maio de 2026**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.757/2024, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais alterações posteriores.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **13h00min** do dia **15/05/2026** até às **08h30min** do dia **29/05/2026**.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das **09h00min** do dia **29/05/2026**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: A partir das **09h00min** do dia **29/05/2026**.

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br (Portal de Compras Públicas).

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a seleção de propostas visando a **Contratação de empresa para prestação de Serviços de Limpeza e Manutenção de vias públicas, para a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana, no município de Porto Belo**, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

1.1. A licitação e seu objeto obedecerão ao disposto na tabela e especificações constantes do **Termo de Referência (Anexo I)**.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. CLÁUSULA DE INTERPRETAÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.3.1. O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando-se o valor total da contratação, sendo vedada a interpretação fracionada por itens ou lotes, **exceto quando expressamente previsto neste edital**.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados, sendo estas, pessoas jurídicas, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, seus Anexos, e principalmente em relação à legislação.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

2.3. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal; ou, que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

2.5. Para as empresas em recuperação judicial, as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão Plenário 1201/2020.

2.6. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar junto ao provedor do sistema de Pregão Eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



2.6.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados;

2.7.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

2.7.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MUNICÍPIO DE PORTO BELO, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que terá, com o auxílio da equipe de apoio, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços, realizando diligência quando possível;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar, realizando diligência quando possível;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando à autoridade superior, se for o caso;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar, autorizando a contratação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras Públicas e permite a participação dos interessados nas licitações eletrônicas realizadas pela Prefeitura Municipal de Porto Belo.

4.2. O cadastro no portal de compras públicas deverá ser feito no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, por meio de login e senha.

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

4.4. O participante, devidamente investido de poderes de representação, estará habilitado a praticar todos os atos e a tomar decisões em todas as etapas do procedimento licitatório.

4.5. O Licitante assume total responsabilidade por todos os atos praticados no certame por seu representante legal ou procurador devidamente constituído.

4.6. O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



esta Licitação.

4.7. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

4.8. Compete ao licitante verificar a precisão de seus dados cadastrais no sistema, mantendo-os devidamente atualizados perante os órgãos responsáveis, devendo promover, de imediato, a correção ou alteração dos registros sempre que constatar inconsistências ou desatualização.

4.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional deverá ser esclarecida através: do site: <https://portaldecompraspublicas.com.br/> e do **Atendimento a Fornecedores**: Telefone e Whatsapp: Capitais, Regiões Metropolitanas e WhatsApp: 3003-5455 – E-mail: fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br.

5. PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.2. Caberá ao fornecedor **acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, **assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances**, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.4. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja **compatível** com o objeto desta licitação.

5.5. SERÁ CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, PARA AS SOCIEDADES COOPERATIVAS MENCIONADAS NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007, PARA O AGRICULTOR FAMILIAR, O PRODUTOR RURAL PESSOA FÍSICA E PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, NOS LIMITES PREVISTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006.

5.6. Não será admitida a participação, nesta licitação, dos interessados que se enquadrem em quaisquer das hipóteses abaixo:

5.6.1. Aqueles que estejam impedidos de participar de licitações ou de celebrar contratos administrativos, nos termos da legislação vigente;

5.6.2. Os que não cumprirem as exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos;

5.6.3. Pessoas jurídicas estrangeiras que não possuam representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citações e responder administrativa ou judicialmente;

5.6.4. Os que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021;

5.6.5. Empresas que se encontrem em regime de falência, concurso de credores, concordata, dissolução ou liquidação;

5.6.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, quando atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário).

5.6.7. Empresas declaradas inidôneas em qualquer esfera pública, conforme art. 156 §4º da Lei 14.133/2021.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Será solicitado à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar que, no prazo máximo de 2 (duas) horas após convocação, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) no sistema,





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



encaminhe a proposta adequada ao último lance ofertado, após eventual negociação, bem como os documentos de habilitação exigidos no item 13 deste Edital.

6.2. O licitante que convocado, deixar de enviar a documentação acima exigida será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

6.6. ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserido no sistema;

6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. A proposta de preços deverá ser cadastrada no sistema eletrônico, contendo o valor global para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, com até 2 (duas) casas decimais, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, tais como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, insumos, equipamentos, transporte, tributos e demais despesas pertinentes.

OBS: Quando o objeto se caracterizar como serviço ou o material estabelecer fabricação própria, a especificação não poderá identificar a pessoa jurídica, seja por razão social ou por nome fantasia. Neste caso, entende-se como aceitável a expressão “MARCA PRÓPRIA” ou outra expressão sinônima.

7.1.1. A proposta deverá considerar todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante a correta formação de seus preços.

7.1.2. Os serviços serão prestados no perímetro urbano e rural (conforme descrito no ETP e no decorrer do TR) do Município de Porto Belo.

7.1.3. Serão consideradas inexecutáveis, podendo ser desclassificadas, as propostas que:

- Apresentarem valores incompatíveis com os custos mínimos da mão de obra estabelecidos na legislação trabalhista ou na convenção coletiva da categoria;
- Não contemplarem os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas obrigatórios;
- Não observarem os quantitativos mínimos de equipes e trabalhadores definidos neste Termo de Referência.
- A Administração poderá solicitar, a qualquer momento, memória de cálculo detalhada para comprovação da exequibilidade da proposta apresentada.

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

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, desde que justificado na sessão, e com expressa concordância fundamentada pelo (a) Pregoeiro (a).

7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;





7.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União ou do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

8.9. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

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

8.12. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.13. Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

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

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

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

8.17. Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) 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, através de publicação no chat do certame no Portal de Compras Públicas.

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

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de





desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9. DO MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, nos termos do **art. 56 da Lei nº 14.133/2021**.

9.2. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.

9.2.1. Encerrado o prazo previsto no item 9.2, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.2.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem 9.2.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.2.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem 9.2.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.2.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 9.2.2 e 9.2.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.2.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 9.2.2 e 9.2.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 9.2.4.

9.2.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 9.2.5.

9.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.4. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **0,1% (zero vírgula um por cento) do valor estimado da contratação**, ou outro percentual que venha a ser definido pelo sistema eletrônico de compras utilizado, de forma a garantir a racionalidade da disputa e evitar lances meramente simbólicos ou protelatórios. O intervalo mínimo poderá ser ajustado pelo pregoeiro durante a sessão pública, mediante justificativa registrada em ata, caso se verifique prejuízo à competitividade ou à dinâmica do certame.

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

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

9.7. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.9. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



9.10. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a **1ª (primeira) colocada**.

9.11. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

9.12. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.13. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.14. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10. EMPATE LEGAL (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

10.1. Após a fase de envio de lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Não havendo licitante que se enquadre na primeira hipótese, será adotado o critério estabelecido no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.2.1. A negociação poderá ocorrer por intermédio do(a) Pregoeiro(a), em casos específicos, por meio telefônico e/ou por e-mail, desde que justificado, e reduzido a termo no *chat* destinado à visualização de todos os licitantes.

11.3. Será estabelecido o **prazo mínimo de 15 (quinze) minutos**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema, ou outro prazo, à critério deste, para envio de nova proposta caso a empresa melhore seu preço final.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.

12.2. Será **desclassificada** a proponente que:

12.2.1. Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

12.2.2. Contiver vícios insanáveis;

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

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

12.3 Para fins de aferição da inexequibilidade das propostas, a Administração poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade dos preços ofertados, considerando os custos envolvidos, os preços de





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



mercado e a compatibilidade com os encargos legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021

12.4 Caso entenda necessário, o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderá instaurar **diligência** para fins de **aferição de exequibilidade das propostas**. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital.

12.4.1. O prazo para comprovação da diligência será de 02 (duas) horas após a convocação da empresa via chat.

12.5 A inexecução, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

12.5.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

12.5.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

12.5.3. Da apresentação de planilha de custos; ou,

12.5.4. Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é incoerente com os de mercado e que o licitante não tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

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

12.7. A diligência servirá como subsídio para decisão do(a) Pregoeiro(a) ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexecutável.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1 Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, no prazo de até 2 (duas) horas após o encerramento da etapa de lances, por meio do sistema. O não envio da documentação dentro do prazo estabelecido acarretará a inabilitação da licitante.

13.1.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para:

13.1.1.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

13.1.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.2. O (A) Agente de Contratação, denominado (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio designada verificarão, ainda, **sob pena de inabilitação** da pessoa jurídica:

13.2.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em **1º (primeiro) lugar**, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a pesquisa aos seguintes cadastros:

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

13.2.3 Consulta da Certidão Negativa Correccional no site da Corregedoria-Geral da União – CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>;

13.2.4 Os documentos que forem objeto de verificação, obrigatória ou discricionária, serão anexados ao Portal de Compras Públicas, no respectivo processo, para acesso de todos os licitantes.

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

13.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio nos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



13.5. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.

13.6. Será julgada **inabilitada** a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.
- b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. **Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

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

13.8. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, o(a) Pregoeiro(a) adotará o seguinte procedimento **quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:**

13.8.1. Serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal, social e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 13.6 “a”, “b”, “c” e “d” deste edital.

13.9. Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista, declarando-se:

13.9.1. O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou,

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

13.9.3. A não-regularização da documentação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 13 e seguintes, ou fracassar a licitação ou o item, conforme o caso.

13.10. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração, conforme modelo do **ANEXO V**, de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou declaração de enquadramento validada pela Junta Comercial.

13.11. A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

13.12. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.13. A certidão simplificada ou a declaração deverá ter sido emitida nos **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data prevista para a sessão de entrega dos envelopes de habilitação e de proposta de preço, sob pena de não aceitabilidade.

13.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



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

13.15. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 **deverão apresentar, na fase de habilitação, DECLARAÇÃO de que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021** (modelo de declaração disponível no anexo V deste edital).

13.16. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Deverá apresentar o documento solicitado conforme o tipo da empresa):

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresário individual: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, quando aplicável.

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

13.16.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.17. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição do CNPJ, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual de origem da empresa;

d) Prova de regularidade com os débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;

e) Prova de regularidade com FGTS, emitida através do site:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do site: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de





inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

b) Para as empresas em recuperação judicial, as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão Plenário 1201/2020.

c) Comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, **exigida exclusivamente das licitantes que não atenderem aos índices contábeis previstos na alínea “d”**, nos termos do art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

d) Balanço patrimonial, apresentado na forma da lei, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, assinados pelo representante legal da empresa e por contador legalmente habilitado, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

d.1) As licitantes deverão comprovar boa situação econômico-financeira por meio dos seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial:

- Índice de Liquidez Geral (LG) $\geq 1,00$
- Índice de Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,00$
- Índice de Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$

d.1.1) Será considerada habilitada a licitante que apresentar todos os índices iguais ou superiores a 1,00 (um).

d.1.2) A licitante que não atender aos índices contábeis exigidos poderá comprovar sua qualificação econômico-financeira por meio do patrimônio líquido mínimo, na forma da alínea “c”.

d.2) Os índices serão apurados conforme as seguintes fórmulas:

- $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$
- $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$
- $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

d.3) Os índices deverão ser apresentados pela licitante, já calculados, cabendo ao agente de contratação e à equipe de apoio apenas a conferência dos valores apresentados.

d.4) A licitante que apresentar resultado inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices poderá comprovar sua qualificação econômico-financeira por meio de **patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, nos termos da alínea “c”

NOTA: Será INABILITADA a licitante que não apresentar qualquer um dos índices acima ou que apresentar índice com resultado divergente ao solicitado.

Ressalva: Para empresas constituídas há **menos de 02 (dois) anos**, será exigida a apresentação do balanço patrimonial e da DRE referentes ao(s) exercício(s) social(is) já encerrado(s), em conformidade com o disposto no **§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021**.

e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

f) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



13.19.1 - Apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove ter executado os serviços de natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade do serviço;

13.19.2 Certidão de Registro do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado pela licitante na entidade competente, válida e dentro do prazo de validade;

13.19.3 Certidão de Acervo Técnico (CAT) do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado pela licitante, acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove a execução de serviços anteriores com características semelhantes ao objeto licitado.

13.19.3.1 Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, será exigida a demonstração de execução mínima de **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos relativos aos serviços considerados de maior relevância técnica e valor significativo, quais sejam:

- a. Serviços de varrição e limpeza mecanizada de áreas;
- b. Serviços de roçada mecanizada em áreas verdes.

13.19.4 Comprovação de que a licitante possui **RESPONSÁVEL TÉCNICO**, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) compatível com o objeto licitado, mediante apresentação da respectiva certidão e **declaração de indicação do profissional**, subscrita pela licitante.

13.19.4.1 A comprovação do vínculo entre a licitante e o **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado **será exigida apenas no momento da assinatura do contrato**, não constituindo requisito para fins de habilitação.

13.19.5 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho;

13.19.6 Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso;

13.19.7 Contrato de trabalho;

13.19.8 Para fins de assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que o **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado integra seu quadro funcional, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- I. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- II. Contrato social ou documento equivalente, no caso de sócio;
- III. Contrato de prestação de serviços vigente, regido pela legislação civil comum;
- IV. Outro documento idôneo que comprove o vínculo profissional.

13.19.9 O referido **RESPONSÁVEL TÉCNICO** deverá ser o mesmo em todas as fases do procedimento licitatório e durante toda a execução do contrato, ressalvada causa excepcional apresentada formalmente pela CONTRATADA e aprovada pelo MUNICÍPIO.

13.19.10 Será admitida a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma licitante, na fase de habilitação.

- i. O licitante vencedor deverá comprovar, como condição para a assinatura do contrato, a efetiva vinculação e disponibilidade do responsável técnico indicado, vedada sua vinculação simultânea a mais de um contrato decorrente deste certame.
- ii. Caso o responsável técnico indicado tenha sido apresentado por mais de uma licitante classificada, será exigida, do licitante vencedor, a comprovação de vínculo exclusivo para a execução contratual, no prazo a ser fixado pela Administração.
- iii. A não comprovação da vinculação e disponibilidade do responsável técnico implicará a não assinatura do contrato, podendo ensejar a convocação do licitante subsequente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.19.11 Caso o responsável técnico da licitante seja seu sócio, titular ou proprietário, comprovado por





meio da apresentação do documento exigido no subitem 13.16 a comprovação a que se refere o subitem 13.19.3, ficará dispensada.

13.19.12 Quanto à qualificação técnico-operacional:

13.19.12.1 Certidão de Registro da licitante na entidade competente, válida e dentro do prazo de validade;

13.19.12.2 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços anteriores com as características semelhantes ao licitado;

13.19.13 Os documentos abaixo elencados deverão ser apresentados como condição para início da execução dos serviços, no prazo máximo a ser definido pela Administração após a assinatura do contrato:

13.19.13.1 Licença Ambiental de Operação (LAO), válida, para as atividades relacionadas ao transporte e/ou destinação de resíduos, conforme normas estaduais vigentes;

13.19.13.2 Programas e laudos de segurança e saúde no trabalho, vigentes e em nome da contratada:

- Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (NR-01);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;

13.19.13.3 Comprovação de capacitação e atendimento às Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades executadas, especialmente:

- NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual – EPI);
- NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos);
- NR-38 (Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos);

13.19.13.4 Comprovação de que os condutores de veículos possuem **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e na categoria compatível com o veículo conduzido**, bem como que os veículos atendem às exigências legais de segurança e circulação;

13.19.13.5 Documentação dos veículos e equipamentos a serem utilizados na execução contratual, devidamente regularizados perante os órgãos competentes.

13.19.14 O não atendimento das exigências previstas no item 13.19.13 impedirá o início da execução contratual, podendo ensejar a aplicação de sanções administrativas, inclusive rescisão contratual, conforme disposto na legislação vigente.

14. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Deverá apresentar como complemento dos documentos de habilitação, a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES**, conforme modelo **ANEXO IV**.

14.2. A referida declaração deverá estar assinada e datada, sendo esta, se possível, objeto de diligência saneadora.

15. DAS DILIGÊNCIAS

15.1. Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, bem como localização da empresa, notas fiscais relativas ao(s) atestado(s) técnico(s) emitido(s), além de autenticações, sejam presencialmente e/ou através dos sítios eletrônicos oficiais.

15.1.1. O prazo para envio de documentos complementares quando solicitado será de 02 (duas) horas após convocação através do chat e serão enviados exclusivamente via sistema.

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

15.3. A utilização de recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por correspondência, devendo ser utilizado, para esse fim, o campo específico disponibilizado no sistema.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



15.4. O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer e-mails será desconsiderado, exceto se informado pelo(a) Pregoeiro(a), via *chat*, **no sistema**.

15.5. Serão verificados todos os documentos originais, **conforme a Lei nº 13.726/18**.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma motivada, manifestar sua intenção de interpor recurso durante o prazo concedido, de 15 (quinze) minutos, durante a sessão pública, exclusivamente por meio de campo próprio disponibilizado no sistema.

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

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

16.4. Os **documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões** deverão ser anexados em campo próprio do sistema, **exclusivamente**, dentro do limite de tempo estipulado (dia e horário), não sendo admitido qualquer outro meio, **sob pena de indeferimento**.

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

16.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto do subitem 16.1, importará na decadência desse direito, e o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado(a) encerrar a fase de habilitação, declarando o licitante vencedor do referido item, e encaminhando o processo à adjudicação e homologação da autoridade superior.

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

17. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

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

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

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

17.3. A Autoridade competente emitirá a decisão final.

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

17.5. Acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

18. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO

18.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

18.3. Após a homologação, o contrato será disponibilizado ao licitante vencedor por meio eletrônico (**portal do Município e/ou e-mail informado no sistema**), devendo ser assinado e devolvido no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados do seu recebimento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **Termo de Referência (ANEXO I)** e documentos complementares, elaborados, exclusivamente, pelos órgãos





requisitantes, respeitada a segregação de funções.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas, conforme **Termo de Referência (ANEXO I)**, e concomitantemente, na **minuta do Contrato (ANEXO VI)**.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I)**, além da **Minuta do Contrato (ANEXO VI)**.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO**, poderá acarretar a aplicação das seguintes sanções:

a) Multa de mora no percentual de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado**, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias úteis**, caracterizando inexecução parcial;

a1) O atraso superior a **10 (dez) dias úteis** poderá ensejar a caracterização de inexecução parcial ou total do contrato, autorizando a Administração a promover a extinção contratual, nos termos do **art. 137 da Lei nº 14.133/2021**;

b) multa compensatória, no percentual de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, a ser aplicada em caso de inexecução total ou parcial do objeto, bem como nas hipóteses de infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observada a proporcionalidade em relação à gravidade da conduta.

c) Advertência;

d) Impedimento de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO** pelo prazo de até 03 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

22.6. O contrato poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 com as formalidades e consequências previstas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até **03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública**, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, em data e horário pré-estabelecidos, no sistema do Portal de Compras Públicas.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, **exclusivamente**, através de campo específico **(IMPUGNAÇÕES e/ou DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS)**, não sendo admitida qualquer outra forma de envio.

23.2.1. Compete ao(à) Pregoeiro(a), com o apoio dos responsáveis pela elaboração deste Edital e de seus Anexos, inclusive com suporte técnico, quando necessário, decidir sobre a impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da data e do horário de seu recebimento. A resposta será disponibilizada exclusivamente em campo próprio do sistema do **Portal de Compras Públicas**, observando-se o rito estabelecido no subitem 23.1, sem quaisquer exceções, vinculando os participantes, interessados e a própria Administração.

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

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

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a ata da sessão e/ou quaisquer outras atas, bem como os documentos, no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (<https://portaldecompraspublicas.com.br/>), onde todos os interessados têm acesso, e concomitantemente no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO**, através do sistema IPM (<https://portobelo.atende.net/cidadao>), conforme a possibilidade e o andamento do processo.

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

24.3. A adjudicação e/ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, a segurança da contratação e os demais princípios inerentes à Lei nº 14.133/21.

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

24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

24.7. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta-feira, e em horário estabelecido, das 08h 00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

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

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

25 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do **órgão contratante**, consignadas no orçamento vigente, cujos programas de trabalho e elementos de





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



despesa constarão na respectiva nota de empenho e/ou contrato, observadas as condições estabelecidas neste edital e o disposto no **art. 95 da Lei nº 14.133/2021**.

26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.02. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, além do site do Município, no endereço <https://portobelo.atende.net/cidadao> (“aba” Consulta Licitações).

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

ANEXO I – Termo de Referência (TR);

ANEXO I-A – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

ANEXO I-B – Memorial Descritivo dos Serviços de limpeza urbana;

ANEXO II – Exigências para Habilitação Complementar (Pós- Disputa);

ANEXO III – Modelo de Proposta;

ANEXO IV – Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação e Demais Obrigações;

ANEXO V – Declaração ME/EPP;

ANEXO VI – Planilha de custos e formação de preço

ANEXO VII – Minuta Contrato;

Porto Belo/SC, 14 de maio de 2026.



Assinado eletronicamente por:
JOEL ORLANDO
LUCINDA: 71281355968
712.813.559-68
15/05/2026 10:08:40

JOEL ORLANDO LUCINDA

Prefeito Municipal





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 023/2026 - PMPB

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

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, A VALIDADE DO CONTRATO E A POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza urbana, manutenção e conservação de vias e áreas públicas do Município de Porto Belo, compreendendo varrição manual e mecanizada, capinação manual e mecanizada, roçada manual e mecanizada, raspagem de meio-fio, limpeza de sarjetas, canaletas e bocas de lobo, pintura de meios-fios e postes, limpeza de cemitério e apoio operacional com retroescavadeira e caminhão basculante, conforme especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

Produto	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Limpeza de boca de lobos, incluindo bota-fora.	2.000,00	Unidade	R\$ 85,70	R\$ 171.400,00
Serviço de pintura de poste, com tinta para piso, altura de até 1,90 m, com cores definidas pela Secretaria de Obras, incluindo fornecimento de material.	4.000,00	Unidade	R\$ 6,66	R\$ 26.640,00
Serviço de pintura de meio fio, com tinta para piso, nas cores definidas pela legislação, incluindo fornecimento de material. FREQUÊNCIA: semestral.	835.000,00	Metro	R\$ 2,07	R\$ 1.728.450,00
Serviço manual de capinação de áreas, com fornecimento de materiais pela contratada.	618.000,00	Metro Quadrado	R\$ 0,72	R\$ 444.960,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



FREQUÊNCIA: aprox. 1,5/mês				
Serviço de varrição e limpeza mecanizada de áreas, com fornecimento de materiais, (incluindo bota-fora) bem como dos equipamentos: 1 retroescavadeira; 2 varredeiras mecanizadas; 1 caminhão basculante. FREQUÊNCIA: 1 a 2 vezes por mês	1.820.000,00	Metro Quadrado	R\$ 1,97	R\$ 3.585.400,00
Serviço de raspagem de meio fio, com fornecimento de materiais por parte da contratada. Equipamentos: roçada costal e soprador. FREQUÊNCIA: semestral	835.000,00	Metro	R\$ 1,06	R\$ 885.100,00
Serviço de roçada mecanizada (com roçadeira costal) de áreas verdes, incluindo varrição e bota-fora O bota-fora não pode ser terrenos baldios, sejam de propriedade de particulares, seja do poder público. FREQUÊNCIA: 1 a 2 vezes por mês para ruas; trimestral para terrenos	1.730.000,00	Metro Quadrado	R\$ 0,44	R\$ 761.200,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 7.603.150,00

“Porto Belo Capital Catarinense dos Transatlânticos”





Observações sobre a execução do serviço

Observações gerais

- i) O quantitativo é de previsão para 01 ano, levando em consideração a frequência determinada pela Secretaria de Obras;
- ii) Juntamente com as equipes executoras, deverá estar designado alguém para realizar o registro fotográfico de antes, durante e depois da execução do serviço. Podendo ser a mesma pessoa para várias equipes;
- iii) Para todos os serviços que gerarem resíduos, deverá ser previsto recolhimento e encaminhamento para bota-fora;
- iv) A contratada deverá arcar com os custos de bota-fora;
- v) A contratada deverá possuir equipe e equipamentos nas quantidades necessárias para cumprimento da demanda;
- vi) As frequências estabelecidas poderão variar, conforme demanda do município, sem ultrapassar, contudo, o quantitativo estipulado;
- vii) Todos os funcionários deverão estar devidamente equipados dos EPIs correspondentes e identificados com o uniforme da empresa;
- viii) A contratada deverá dispor de todos os equipamentos, maquinários e pessoal necessários para a realização dos serviços, sendo expressamente vedada a utilização de recursos humanos e materiais da Prefeitura Municipal de Porto Belo;
- ix) Todo o resíduo proveniente das limpezas deverá ser conduzido à bota-fora licenciado, sendo expressamente vedado a deposição em terrenos públicos ou privados;
- x) A contratada deverá realizar relatórios mensais, no mínimo, e/ou por Ordem de Compra. O relatório deverá conter, no mínimo:
 - Identificação da empresa: cabeçalho, logo e assinatura do responsável técnico;
 - Registro fotográfico antes, durante e depois da execução do serviço: as fotos deverão estar georreferenciadas e datadas e serem representativas;
 - Tabela com quantidades de serviços executados e volume ou peso de material removido, correspondente de cada serviço;
 - Diário de Obras: tabela contendo a relação das ruas e/ou imóveis onde os serviços foram executados, com suas dimensões, assim como as datas dos serviços, quantidade de veículos e equipes.

Observações específicas

Item 1 – Serviço inclui remoção e recolocação da tampa, remoção de detritos. Será contratado por demanda.

Item 2 – Será realizado nas principais avenidas e ruas de acesso ao município, conforme especificado pela Secretaria de Obras. Será contratado por demanda.

Item 3 – Serviço poderá ser feito mecânica ou manualmente, após limpeza realizada pelos itens 5 e 6. O pagamento deverá ser correspondente à extensão efetivamente pintada.





Item 4 – Alguns imóveis podem precisar de limpezas mensais, enquanto outros, bimestrais. Adotou-se a média. Considerou-se as áreas não construídas das UBSs e as Praças. O pagamento deverá ser correspondente à área efetivamente limpa.

Item 5 – Considerou-se 2 limpezas por mês para as Avenidas. Demais vias serão sob demanda. Estima-se que a largura a ser limpa é de 1,00 m. O pagamento deverá ser correspondente à área efetivamente limpa.

Item 6 – Serviço deverá ser executado no lado interno do meio-fio, antecedendo o serviço de pintura do meio-fio. O pagamento deverá ser correspondente à extensão efetivamente limpa.

Item 7 – Serviço a ser realizado ao longo das vias, nas calçadas de grama e margens de encosta, e em terrenos públicos, conforme demanda. Considerou-se largura de 2,00 m, no caso das vias. O pagamento deverá ser correspondente à área efetivamente limpa.

Maiores detalhes das especificações dos serviços podem ser conferidos no Memorial Descritivo.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 13/2026 elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, que demonstrou a necessidade contínua de manutenção da limpeza urbana e conservação dos espaços públicos, visando garantir condições adequadas de higiene, segurança, mobilidade urbana e preservação ambiental.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação pretendida encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 13/2026 - PMPB.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 13/2026 - PMPB.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Área de Abrangência

Perímetro urbano e rural do Município de Porto Belo.

5.2 Frequência

Execução conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Administração, podendo haver ajustes conforme demanda operacional.

5.3 Jornada de Trabalho

Turno diurno: início às 07h00

Turno noturno (quando necessário): início às 22h00

5.4 Equipamentos Mínimos

- Roçadeiras costais e mecanizadas;
- Caminhão basculante;
- Retroescavadeira;
- Ferramentas manuais;
- Equipamentos de sinalização;
- Varredoras automatizadas.

5.5 Destinação de Resíduos





Para todos os serviços que gerarem resíduos, deverá ser previsto recolhimento e encaminhamento para bota-fora;

Os resíduos deverão ser transportados para local ambientalmente licenciado, sendo responsabilidade da contratada a comprovação quando solicitado pela fiscalização.

5.6 DEMAIS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.6.1 São obrigações do Contratado:

5.6.1.1 efetuar a prestação dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência;

5.6.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

5.6.1.3 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.6.1.4 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

5.6.1.5 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

5.6.1.6 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Porto Belo, conforme legislação vigente;

5.6.1.7 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.6.1.8 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver;

5.6.1.9 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

5.6.1.10 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

5.6.1.11 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

5.6.1.12 cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.6.1.13 Apresentar certidão de Registro da licitante na entidade competente, válida e dentro do prazo de validade;

5.6.1.14 Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que

comprovem a prestação de serviços anteriores com as características semelhantes ao licitado.

5.7 São obrigações do contratante:

5.7.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respetivo termo de referência;

5.7.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



5.7.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.7.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

5.7.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

5.7.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

5.7.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

5.7.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

5.7.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

5.7.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

5.7.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

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

6.1 A responsabilidade pela gestão e fiscalização deste contrato será definida através de portaria, e a pessoa designada terá as seguintes atribuições:

I – Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II – Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III – Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV – Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado pela contratada;

V – Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI – Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII – Outras atividades compatíveis com a função.

6.1.1. – Designa o gestor **Carlinho Almeida de Oliveira**, cargo: Secretário de Obras e Infraestrutura Urbana e o fiscal **Ladecir Stolarski**, cargo: Diretor de manutenção predial e espaços públicos.

6.1.2 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato será definida através de portaria, o qual será responsável pelas seguintes atribuições, naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I – Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II – Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV – Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V – Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI – Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII – Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII – Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX – Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X – Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI – Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII – Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII – Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV – Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV – Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

6.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

- O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.





6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

7.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

7.3 O prazo estabelecido no item 7.1 ficará suspenso na hipótese de extinção deste contrato.

7.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

7.4. Cumprir demais condições estabelecidas no ETP, TR e Edital.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 – Quanto à Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e a forma de julgamento, sendo o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.2 - O regime de execução do contrato será imediato, após homologação.

8.2 – Quanto à Habilitação jurídica:

8.2.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresário individual;

8.2.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz





8.2.7 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 – Quanto à Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.1 - Inscrição do CNPJ, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;

8.3.2 - Prova de regularidade com os débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;

8.3.3 - Prova de regularidade com FGTS, emitida através do site: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

8.3.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do site: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

8.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4 – Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 – Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica;

8.4.2 - Para as empresas em recuperação judicial, as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão Plenário 1201/2020;

8.4.3 - Comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, por meio de apresentação de certidão simplificada ou do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.4 – Balanço patrimonial, apresentado na forma da lei, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), **dos últimos 02 (dois) exercícios sociais**, assinados pelo representante legal da empresa e por contador com registro profissional, sendo vedada a substituição dos documentos exigidos, por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.4.1 - **Os índices deverão estar calculados** para que o agente de contratação e equipe de apoio procedam somente com a conferência dos cálculos apresentados.

NOTA: Será INABILITADA a licitante que não apresentar qualquer um dos índices acima ou que apresentar índice com resultado divergente ao solicitado.

8.4.5 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.4.6 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.4.7 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.





8.5 Quanto à Qualificação Técnica:

8.5.1 - Quanto à qualificação técnico-profissional:

8.5.1.1 - Certidão de Registro do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado pela licitante na entidade competente, válida e dentro do prazo de validade;

8.5.1.2 - Certidão de Acervo Técnico (CAT) do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado pela licitante, acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove a prestação de serviços anteriores com características semelhantes ao licitado, devendo comprovar no mínimo:

8.5.1.3 50% de comprovação técnica dos itens: Serviço de varrição e limpeza mecanizada de áreas; Serviço de roçada mecanizada (com roçadeira costal) de áreas verdes.

8.5.1.4 Comprovação de que a licitante possui **RESPONSÁVEL TÉCNICO** com qualificação compatível com o objeto, detentor de CAT, mediante apresentação da certidão e declaração de indicação. A comprovação do vínculo do profissional indicado com a contratada será exigida **apenas na fase de assinatura do contrato**, nos termos do Edital.

8.5.1.4.1 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho;

8.5.1.4.2 Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso;

8.5.1.4.3 Contrato de trabalho;

8.5.1.4.4 Contrato de prestação de serviços.

8.5.1.5 O referido **RESPONSÁVEL TÉCNICO** deverá ser o mesmo em todas as fases do procedimento licitatório e durante toda a execução do contrato, ressalvada causa excepcional apresentada formalmente pela CONTRATADA e aprovada pelo MUNICÍPIO.

8.5.1.6 Será admitida a indicação de um mesmo **RESPONSÁVEL TÉCNICO** por mais de uma licitante na fase de habilitação.

- i. O licitante vencedor deverá comprovar, como condição para a assinatura do contrato, a efetiva vinculação e disponibilidade do responsável técnico indicado.
- ii. Será vedada a vinculação simultânea do mesmo responsável técnico a mais de um contrato decorrente deste certame.
- iii. Caso o responsável técnico indicado tenha sido apresentado por mais de uma licitante classificada, será exigida, do licitante vencedor, a comprovação de vínculo exclusivo para a execução contratual, no prazo a ser fixado pela Administração.
- iv. A não comprovação da vinculação e disponibilidade do responsável técnico implicará a não assinatura do contrato, podendo ensejar a convocação do licitante subsequente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5.2 - Quanto à qualificação técnico-operacional:

8.5.2.1- Certidão de Registro da licitante na entidade competente, válida e dentro do prazo de validade;

8.5.2.2 - Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços anteriores com as características semelhantes ao licitado;

8.5.3 – Os documentos abaixo elencados deverão ser apresentados como condição para o início efetivo da execução dos serviços, no prazo a ser definido pela Administração após a assinatura do contrato:

8.5.3.1- Licença Ambiental de Operação (LAO), válida, para as atividades relacionadas ao transporte e/ou destinação de resíduos, conforme normas estaduais vigentes;

8.5.3.2 - Programas e laudos de segurança e saúde no trabalho, vigentes e em nome da contratada:

- Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (NR-01);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



8.5.3.3 – Comprovação de capacitação e atendimento às Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades executadas, especialmente:

- NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual – EPI);
- NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos);
- NR-38 (Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos);

8.5.3.4 - Documentação dos veículos e equipamentos a serem utilizados na execução contratual, devidamente regularizados perante os órgãos competentes.

8.5.4 - O não atendimento das exigências previstas no item 8.5.3 impedirá o início da execução dos serviços, podendo ensejar a aplicação de sanções administrativas, inclusive advertência, multa, suspensão temporária e/ou rescisão contratual, nos termos da legislação vigente e do contrato.

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

9.1. O custo estimado do valor da contratação é de **R\$ 7.603.150,00** As memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos constam no Estudo Técnico Preliminar. (ITEM 4)

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

xxx

11 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA

As condições acima requeridas encontram-se previstas do item I deste Termo de Referência.

12 - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE RETIRADA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

Os serviços serão prestados no perímetro urbano e rural (conforme descrito no ETP e no decorrer deste TR) do Município de Porto Belo.

13 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

13.1 - A Contratada deve garantir a continuidade ininterrupta do serviço.

13.2 - Em caso de quebra ou sinistro de qualquer caminhão basculante, a substituição deve ocorrer em no máximo 04 (quatro) horas, sem custo adicional para o Município.

13.3 – A contratada deverá possuir seguro de responsabilidade civil para danos a terceiros (patrimoniais ou físicos) causados durante a operação de coleta e transporte.

13.4 - Contratada deverá prestar garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), **no prazo de até 10 (dez) dias úteis** contados da convocação para assinatura do contrato, como condição para sua formalização.

13.4.1 - A garantia deverá possuir **validade durante toda a vigência contratual**, estendendo-se, quando for o caso, pelo período necessário à completa execução das obrigações e à solução de eventuais pendências.

13.4.2 - No caso de seguro-garantia, a apólice deverá prever cobertura para todos os eventos de inadimplemento contratual, inclusive multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, quando cabíveis.





Porto Belo/SC, 23 de abril de 2026.

Carlinho de Almeida de Oliveira
Secretário de Obras e Infraestrutura Urbana

Vinícius Roberto Neves Otto
Assessor de Licitações

ANEXO I - A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 013/2026 - PMPB

Objeto: Contratação de empresa para prestação de Serviços de Limpeza e Manutenção de vias públicas, para a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana, no município de Porto Belo.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade que originou esta demanda está fundamentada na necessidade contínua de garantir a adequada limpeza urbana, manutenção e conservação de áreas públicas no município. Essas atividades são indispensáveis para promover um ambiente limpo, seguro e salubre, melhorando a qualidade de vida da população, prevenindo doenças e assegurando o uso eficiente e ordenado dos espaços públicos. A atenção à higiene e conservação dos espaços urbanos está diretamente relacionada ao interesse público, na medida em que contribui para a saúde coletiva, valoriza os espaços comunitários, previne ocorrências de alagamento e acidentes, além de proporcionar maior conforto e bem-estar aos cidadãos.

Descrição Detalhada da Necessidade e Relação com o Interesse Público

Foram identificadas diversas necessidades relacionadas à manutenção e limpeza urbana, conforme a seguir:

- **Limpeza de bocas de lobo:** Necessidade de remoção de resíduos sólidos e detritos dos sistemas de drenagem, prevenindo alagamentos e promovendo o adequado escoamento das águas pluviais.
- **Pintura de postes e meios-fios:** Necessidade de conservação visual e funcional da sinalização horizontal e de mobiliários urbanos, contribuindo para a segurança viária e organização dos espaços públicos.
- **Limpeza de cemitérios:** Necessidade de higienização e conservação de áreas destinadas à visitação pública e homenagens, preservando o respeito aos espaços e prevenindo a proliferação de vetores transmissores de doenças.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



• **Capinação manual e mecanizada:** Necessidade de controlar o crescimento de vegetação invasora em áreas públicas, evitando acumulação de lixo, proliferação de pragas e melhorando a aparência urbana.

• **Raspagem e roçada de áreas verdes:** Necessidade de manutenção de gramados, jardins e canteiros, prevenindo degradação ambiental, facilitando o uso público e valorizando o ambiente.

• **Varrição manual e mecanizada:** Necessidade de remoção regular de resíduos e detritos das vias e logradouros públicos, assegurando asseio e prevenindo problemas de saúde pública.

• **Apoio operacional com retroescavadeira e caminhão basculante:** Necessidade de serviços de apoio para operações de limpeza, remoção de entulhos, galhos e resíduos volumosos acumulados nas áreas públicas, otimizando a eficácia das demais atividades de limpeza e manutenção urbana.

Essas demandas estão diretamente voltadas à manutenção contínua do asseio, conservação, segurança e qualidade dos espaços públicos municipais, atendendo à coletividade e promovendo o bem-estar social.

A seguir, apresentar-se-á a memória de cálculo dos itens 3 a 8, a qual apresenta a frequência estimada para realização dos serviços e considerações específicas do item.

3	<u>Serviço de pintura de meio fio, com tinta para piso, nas cores definidas pela legislação, incluindo fornecimento de material.</u>
Comprimento de rua	189.552,29 m
Frequência	2 ano
Total Comprimento meio-fio	834.030,08 m/ano

Desconsiderou-se ruas não pavimentadas e algumas servidões que são apenas de pedestres.

4	<u>Serviço manual de capinação de áreas, com fornecimento de materiais pela Contratada.</u>
UBSs	140.63,84 m ²
Praças	17.439,31 m ²
Frequência	18 ano
Total imóveis	623.762,37 m ² /ano

Alguns imóveis podem precisar de limpezas mensais, enquanto outros, bimestrais. Adotou-se a média. Considerou-se as áreas não construídas das UBSs e a área total das Praças.

5	<u>Serviço de varrição e limpeza mecanizada de áreas, com fornecimento de materiais, (incluindo bota-fora) bem como dos equipamentos:</u>
Avenidas	34.727,02 m ²
Frequência	24 ano
Demais ruas	136.999,21 m ²
Frequência	6 ano
Total	1.820.988,11 m ² /ano

6	<u>Serviço de raspagem de meio fio, com fornecimento de materiais por parte da Contratada.</u>
----------	---





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Comprimento de rua	189.552,29 m
Comprimento de MF	379.104,58 m
Frequência	2 ano
Total	834.030,08 m/ano

7 Serviço de raspagem de meio fio, com fornecimento de materiais por parte da contratada.

Comprimento de rua	189.552,29 m
Comprimento de MF	379.104,58 m
Frequência	2 ano
Total	834.030,08 m/ano

8 Serviço de roçada mecanizada (com roçadeira costal) de áreas verdes, incluindo varrição e bota-fora

	Servidão	Rua	Avenida
Alto Perequê	1.238,88	6.754,52	5.044,86
Araçá	776,12	4.957,90	
Centro	935,50	4.525,65	
Enseada Encantada	605,78	471,92	1720,17
Jardim Dourado	69,97	4.823,94	
Santa Luzia	235,11	1.515,63	
Sertão de Santa Luzia	1.069,96	17.855,33	
Sertão do Valongo	248,39	12.556,86	
Área de roçada Vias		130.812,94	m ²
Frequência	12 ano		
Total	1.726.730,83	m ²	

Alto Perequê	(considerado que Av. José Noelí representa 40% das avenidas e aprox. metade dela não tem calçada; 20% das ruas e servidões)
Araçá	(considerado que 50% das ruas e servidões precisariam em pelo menos um dos lados)
Centro	(considerado que 40% das servidões e 10% das ruas precisarão de roçada)
Enseada Encantada	(considerado que todas as ruas precisariam em pelo menos um dos lados)
Jardim Dourado	
Santa Luzia	(considerado que 50% das ruas precisariam e nos dois lados)
Sertão de Santa Luzia	(considerado que as ruas precisariam e nos dois lados. Aplicou-se redução em função da largura das calçadas)
Sertão do Valongo	(considerado que as ruas precisariam e nos dois lados)

As considerações citadas estão baseadas no nível de urbanização do bairro em análise e na largura média de calçadas.





Considerou-se largura de roçada de 2,00 m.

Em todos os itens, aplicou-se acréscimo de 10% e, para o quantitativo final, optou-se por utilizar valores arredondados, visando absorver a possível desatualização dos dados cadastrais e demandas imprevistas.

2. Previsão no plano de contratações anual

O Processo de Contratação Antecipada (PCA) referente a esta contratação foi devidamente publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com as exigências legais vigentes.

O conteúdo relacionado está disponível para consulta no endereço eletrônico abaixo:

Endereço eletrônico
https://pncp.gov.br/app/pca/82575812000120/2026

Detalhes da Publicação

- **Tipo de publicação:** PCA (Processo de Contratação Antecipada)
- **Local de publicação:** PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas)
- **Finalidade:** Garantir a transparência e a publicidade do procedimento, conforme determina a legislação aplicável.

Etapa	Status
Publicação do PCA	Realizada no PNCP

3. Requisitos da contratação

Para garantir o atendimento adequado da necessidade especificada, que envolve a contínua limpeza urbana, manutenção e conservação de áreas públicas no município, é fundamental estabelecer requisitos essenciais, respeitando o interesse público, a eficiência dos serviços, o atendimento aos normativos aplicáveis e a incorporação de práticas de sustentabilidade. A seguir, estão detalhados os requisitos necessários, os normativos correlatos e as dimensões de sustentabilidade pertinentes à execução das atividades inerentes à demanda apresentada.

Requisitos Essenciais para Atendimento da Demanda





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



- **Capacidade Técnica e Operacional:** Disponibilização de equipe qualificada e adequada para a realização das atividades de limpeza, manutenção, conservação e manejo de resíduos nos espaços públicos urbanos, com dimensionamento compatível às demandas do município.

- **Disponibilidade de Equipamentos e Ferramentas:** Utilizar equipamentos, máquinas e ferramentas adequadas e em boas condições de uso, necessários à execução dos serviços, tais como varrição mecanizada, roçada, capinação, raspagem, pintura, limpeza de bocas de lobo e remoção de resíduos.

- **Procedimentos Seguros e Normatizados:** Observar rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho, com fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), conforme os riscos inerentes a cada atividade.

- **Gestão e Destinação Ambientalmente Adequada dos Resíduos:** Realizar a adequada separação, acondicionamento, transporte e destinação final dos resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente e normas locais aplicáveis.

- **Monitoramento e Fiscalização da Qualidade:** Implementar mecanismos de controle e acompanhamento dos serviços prestados, incluindo registros operacionais, relatórios periódicos e atendimento a demandas emergenciais.

- **Planejamento de Rotinas e Cronogramas:** Elaborar cronogramas e rotinas de execução dos serviços, com periodicidade adequada e possibilidade de ajustes conforme necessidade identificada pela Administração.

- **Prevenção de Impactos Ambientais e Sociais:** Medidas que minimizem ruídos, emissão de poluentes, degradação do solo, poda indiscriminada, contaminação de áreas públicas e perturbações à comunidade.

- **Atendimento à Acessibilidade:** Garantir que a execução dos serviços preserve a acessibilidade e o uso dos espaços públicos, especialmente por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

- **Efetividade na Comunicação e Sinalização:** Emprego de sinalização provisória adequada durante intervenções em vias e espaços públicos para prevenir acidentes e orientar a população quanto às atividades em curso.

- **Compatibilidade com o Uso Público dos Espaços:** Planejamento de intervenções de modo a preservar o uso prioritário dos espaços pela população, reduzindo ao máximo possíveis transtornos ou interrupções.

- **Comprovação de Execução de Serviços Relevantes:**

A licitante deverá comprovar a execução anterior de, no mínimo, **50% dos quantitativos** relativos aos serviços considerados de maior relevância técnica e econômico-financeira, quais sejam:

- Serviço de varrição e limpeza mecanizada de áreas;
- Serviço de roçada mecanizada com roçadeira costal em áreas verdes.

- **Comprovação de Disponibilidade de Equipamentos:**

Apresentação de documentação que comprove a posse ou disponibilidade dos equipamentos





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



necessários à execução dos serviços, especialmente aqueles destinados à varrição mecanizada de vias públicas, acompanhados de laudos técnicos ou documentos equivalentes que atestem suas condições adequadas de uso.

- **Licenciamento Ambiental:**

Apresentação de licença ambiental válida do local de destinação final de resíduos (“bota-fora”), emitida pelo órgão competente, comprovando a regularidade ambiental da operação.

- **A empresa licitante no momento de assinatura do contrato deverá dispor de um técnico de segurança de trabalho, que será responsável pela verificação do serviço e emitirá relatórios mensais comprovando o uso dos EPIs e EPCs**

- Ressalta-se que todos os trabalhadores devem receber **orientações e treinamentos atualizados** quanto ao uso correto, à conservação e à obrigatoriedade da utilização dos EPIs, bem como das máquinas e equipamentos empregados na execução das atividades. É necessário apresentar **as comprovações** por meio da ficha de entrega dos EPIs e dos certificados de treinamentos pertinentes a cada atividade, incluindo **NR 06, NR 10, NR 12, NR 38 e NR 35** (trabalho em altura), de forma individualizada para cada trabalhador

Deverão ser disponibilizadas:

- **04 (quatro) equipes fixas**, destinadas exclusivamente à execução dos serviços nas Ruas Governador Celso Ramos, Atílio Fontana e Hironildo Conceição;
- **05 (cinco) equipes adicionais** para a realização de serviços de limpeza e manutenção nos demais bairros do Município, conforme demanda e programação definida pela Secretaria competente.

As equipes deverão atuar de acordo com as diretrizes operacionais estabelecidas pela Administração, garantindo eficiência, qualidade e continuidade na prestação dos serviços.

Relação dos Principais Normativos Aplicáveis

- **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos):** Artigos 12, 18 e correlatos — disciplinam o Estudo Técnico Preliminar (ETP), requisitos para a identificação das necessidades, planejamento de contratação e observância da legislação para assegurar o atendimento do interesse público.

- **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos):** Estabelece diretrizes para a gestão e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos provenientes dos serviços urbanos de limpeza e conservação.

- **Decreto nº 10.940/2022:** Regulamenta a Lei de Licitações, abordando diretrizes complementares sobre sustentabilidade e procedimentalização das contratações públicas.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



• **NR 6 e NR 35 da Portaria GM/MTE nº 3.214/1978:** Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, relativas ao uso de EPIs e trabalhos em altura, frequentemente incidentes sobre serviços de poda, pintura e manutenção urbana.

- **NR 38**, instituída pela Portaria **MTP nº 4.101/2022**, estabelece os requisitos e medidas de prevenção para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que atuam em atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

- **ABNT NBR 16.164:** Normas técnicas para varrição urbana.

• **ABNT NBR 15.320:** Normas para coleta, transporte e destinação de resíduos de serviços de limpeza urbana.

Práticas de Sustentabilidade

• **Ambiental:** Gestão adequada dos resíduos sólidos (coleta seletiva, reciclagem e disposição ambientalmente correta), em harmonia com a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Redução do consumo de insumos não renováveis e priorização de materiais atóxicos e menos impactantes. Adoção de práticas que preservem áreas verdes e promovam a biodiversidade, como podas seletivas e manejo sustentável da vegetação.

• **Social:** Promoção da saúde e segurança dos trabalhadores, com oferta de treinamento, EPIs adequados e condições dignas de trabalho.

• **Econômica:** Fomento à geração de emprego local por meio dos serviços prestados, atendendo às necessidades da comunidade.

O atendimento à necessidade fundamenta-se prioritariamente na execução dos serviços de limpeza urbana e conservação pública de acordo com as normas vigentes, garantindo eficiência, segurança, qualidade e respeito ao meio ambiente e à comunidade, sem restringir indevidamente o caráter competitivo do futuro processo licitatório.

4. Estimativa das quantidades

Item	Produto	Quantidade	Unidade
01	Limpeza de boca de lobos, incluindo bota-fora.	2.000,00	Unidade
02	Serviço de pintura de poste, com tinta para piso, altura de até 1,90 m, com cores definidas pela Secretaria de Obras, incluindo fornecimento de material.	4.000,00	Unidade
03	Serviço de pintura de meio fio, com tinta para piso, nas cores definidas pela legislação,	835.000,00	Metro





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



	incluindo fornecimento de material. FREQUÊNCIA: semestral.		
04	Serviço manual de capinação de áreas, com fornecimento de materiais pela contratada. FREQUÊNCIA: aprox. 1,5/mês	618.000,00	Metro Quadrado
05	Serviço de varrição e limpeza mecanizada de áreas, com fornecimento de materiais, (incluindo bota-fora) bem como dos equipamentos: 1 retroescavadeira; 2 varredeiras mecanizadas; 1 caminhão basculante. FREQUÊNCIA: 1 a 2 vezes por mês	1.820.000,00	Metro Quadrado
06	Serviço de raspagem de meio fio, com fornecimento de materiais por parte da contratada. Equipamentos: roçada costal e soprador. FREQUÊNCIA: semestral	835.000,00	Metro
07	Serviço de roçada mecanizada (com roçadeira costal) de áreas verdes, incluindo varrição e bota-fora O bota-fora não pode ser terrenos baldios, sejam de propriedade de particulares, seja do poder público. FREQUÊNCIA: 1 a 2 vezes por mês para ruas; trimestral para terrenos	1.730.000,00	Metro Quadrado

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 7.603.150,00

Observações sobre a execução do serviço

Observações gerais

i) O quantitativo é de previsão para 01 ano, levando em consideração a frequência determinada pela Secretaria de Obras;





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



- ii) Juntamente com as equipes executoras, deverá estar designado alguém para realizar o registro fotográfico de antes, durante e depois da execução do serviço. Podendo ser a mesma pessoa para várias equipes;
- iii) Para todos os serviços que gerarem resíduos, deverá ser previsto recolhimento e encaminhamento para bota-fora;
- iv) A contratada deverá arcar com os custos de bota-fora;
- v) A contratada deverá possuir equipe e equipamentos nas quantidades necessárias para cumprimento da demanda;
- vi) As frequências estabelecidas poderão variar, conforme demanda do município, sem ultrapassar, contudo, o quantitativo estipulado;
- vii) Todos os funcionários deverão estar devidamente equipados dos EPIs correspondentes e identificados com o uniforme da empresa;
- viii) A contratada deverá dispor de todos os equipamentos, maquinários e pessoal necessários para a realização dos serviços, sendo expressamente vedada a utilização de recursos humanos e materiais da Prefeitura Municipal de Porto Belo;
- ix) Todo o resíduo proveniente das limpezas deverá ser conduzido à bota-fora licenciado, sendo expressamente vedado a deposição em terrenos públicos ou privados;
- x)

A contratada deverá realizar relatórios mensais, no mínimo, e/ou por Ordem de Compra. O relatório deverá conter, no mínimo:

- Identificação da empresa: cabeçalho, logo e assinatura do responsável técnico;
- Registro fotográfico antes, durante e depois da execução do serviço: as fotos deverão estar georreferenciadas e datadas e serem representativas;

Diário de Obras: tabela contendo a relação das ruas e/ou imóveis onde os serviços foram executados, com suas dimensões, assim como as datas dos serviços.

Observações específicas

Item 1 – Serviço inclui remoção e recolocação da tampa, remoção de detritos. Será contratado por demanda.

Item 2 – Será realizado nas principais avenidas e ruas de acesso ao município, conforme especificado pela Secretaria de Obras. Será contratado por demanda.

Item 3 – Serviço poderá ser feito mecânica ou manualmente, após limpeza realizada pelos itens 6 e 7. O pagamento deverá ser correspondente à extensão efetivamente pintada.

Item 4 – Para fins de estimativa, considerou-se área total dos imóveis, incluindo as construções. O pagamento deverá ser correspondente à área efetivamente limpa.

Item 5 – Alguns imóveis podem precisar de limpezas mensais, enquanto outros, bimestrais. Adotou-se a média. Considerou-se as áreas não construídas das UBSs e as Praças. O pagamento deverá ser correspondente à área efetivamente limpa.

Item 6 – Considerou-se 2 limpezas por mês para as Avenidas e 1 vez por mês para as demais vias. Estima-se que a largura a ser limpa é de 1,00 m. O pagamento deverá ser correspondente à área efetivamente limpa.

Item 7 – Serviço deverá ser executado no lado interno do meio-fio, antecedendo o serviço de pintura do meio-fio. O pagamento deverá ser correspondente à extensão efetivamente limpa.





Item 8 – Serviço a ser realizado ao longo das vias, nas calçadas de grama e margens de encosta, e em terrenos baldios públicos. Considerou-se largura de 2,00 m, no caso das vias. Para fins de estimativa, considerou-se área total dos imóveis, incluindo as construções. O pagamento deverá ser correspondente à área efetivamente limpa.

5. Levantamento de mercado

1 - Execução Direta pela Administração Municipal (Força de Trabalho Própria)

Pontos Positivos:

- Autonomia total de gestão sobre os serviços
- Maior controle das operações cotidianas
- Facilidade de integração com outras áreas municipais
- Ajuste flexível das rotinas conforme demandas emergenciais
- Possibilidade de alinhamento direto com políticas públicas municipais

Pontos Negativos:

- Custos elevados com folha de pagamento e encargos trabalhistas
- Dificuldade de recomposição e expansão ágil da força de trabalho devido a limitações legais
- Necessidade de investimentos contínuos em formação de equipes e capacitação
- Responsabilidade direta pelos riscos operacionais, trabalhistas e ambientais
- Encargos adicionais com aquisição e manutenção de maquinário próprio

2 - Contratação de Empresa Especializada por Licitação

Pontos Positivos:

- Contratação de empresa especializada garante mão de obra qualificada e tecnologia atualizada
- Redução de passivos trabalhistas e menor necessidade de ampliar o quadro próprio
- Facilidade de previsão orçamentária com custos mais definidos
- Maior flexibilidade e especialização dos serviços realizados
- Aderência aos requisitos de sustentabilidade e indicadores de desempenho bem definidos

Pontos Negativos:

- Exige planejamento rigoroso e detalhado dos termos do edital
- Dependência significativa da contratada para gestão operacional
- Necessidade de mecanismos robustos de fiscalização e controle de qualidade





- Risco de inadequação ou descumprimento das metas pactuadas
- Possível perda de conhecimento institucional sobre os processos operacionais

3 - Consórcio Intermunicipal para Execução Compartilhada dos Serviços

Pontos Positivos:

- Economia de escala e redução de custos
- Maior poder de negociação em aquisições e contratações
- Acesso conjunto a soluções tecnológicas avançadas
- Integração e fortalecimento regional
- Racionalização e otimização dos recursos disponíveis

Pontos Negativos:

- Desafios de governança e coordenação entre os municípios
- Possível desalinhamento de prioridades entre cidades membros
- Menor agilidade para responder a demandas específicas de cada município
- Burocracia e complexidade na tomada de decisões compartilhadas
- Risco de conflitos na divisão de custos e responsabilidades

Alternativa Escolhida

Contratação de Empresa Especializada por Licitação

Justificativa

A contratação via licitação de empresa especializada atende plenamente aos requisitos técnicos, legais e econômicos do ETP. Esse modelo oferece maior flexibilidade na gestão dos serviços, facilita a adoção de práticas de sustentabilidade, otimiza a utilização de recursos públicos e transfere parte dos riscos operacionais e trabalhistas para a contratada. Além disso, possibilita a atualização constante de equipamentos e metodologias, já que as empresas do setor tendem a buscar eficiência e inovação para se manterem competitivas. Ao permitir especificação clara dos padrões desejados e mecanismos de controle de qualidade, a administração municipal mantém o controle estratégico dos resultados, focando no planejamento e fiscalização, sem onerar o quadro próprio de servidores e evitando passivos trabalhistas. Por fim, é a alternativa mais ágil na implementação, sem os entraves de recomposição de mão de obra ou dependência de consórcios regionais, viabilizando atendimento rápido e eficaz do interesse público nas ações de limpeza e conservação urbanas.

Destaca-se que a contratação por lote único (global) se mostra mais adequada diante da necessidade de integração dos serviços, garantindo maior eficiência operacional e melhor gestão contratual.





6. Estimativa do preço da contratação

O valor total estimado para a contratação é: **R\$ 7.603.150,00**

7. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida para o atendimento das necessidades identificadas é a **Contratação de Empresa Especializada por Licitação**. Esta alternativa se mostra a mais eficiente e adequada para garantir a limpeza urbana, manutenção e conservação das áreas públicas municipais, atendendo de forma ampla e detalhada às diversas demandas relacionadas à saúde, segurança, qualidade de vida e ao interesse público. A seguir, está descrita de forma detalhada como esta solução atende integralmente às necessidades especificadas.

Descrição Completa da Solução Escolhida

A contratação de empresa especializada consiste na seleção, via licitação pública, de uma **empresa** responsável pela execução integral dos serviços de limpeza urbana, manutenção, conservação e apoio operacional nas áreas públicas do município. O contrato abrange uma gama completa de serviços necessários para manter o asseio, a segurança e a qualidade dos espaços urbanos, contemplando demandas como varrição, capinação, roçada, raspagem, pintura, limpeza de bocas de lobo, manutenção de cemitérios, e remoção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, entre outros.

- **Responsabilização da empresa contratada** ela disponibilização da mão de obra qualificada, equipamentos modernos e manutenção constante das ferramentas e máquinas necessárias para o desempenho das atividades.

- **Definição clara de metas, procedimentos técnicos e indicadores de desempenho** no edital e no contrato, assegurando que a execução atenda plenamente aos requisitos de qualidade estabelecidos pela administração.

- **Transferência parcial dos riscos operacionais, trabalhistas e ambientais** para a contratada, reduzindo o impacto direto sobre o município e seu quadro próprio de servidores.

- **Compatibilidade total com os normativos legais**, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, normas ambientais, de saúde e segurança do trabalho, e padrões técnicos atualizados da ABNT.

- **Flexibilidade na gestão dos serviços e adoção de práticas sustentáveis**, mediante exigências de gestão adequada de resíduos, uso racional de insumos, e promoção da saúde e segurança dos trabalhadores e da comunidade.

Benefícios da Solução Escolhida

- **Eficiência operacional:** Empresas especializadas proporcionam maior produtividade, tecnologia de ponta e processos otimizados, garantindo atendimento integral e constante às áreas públicas.





- **Redução de custos e passivos:** Evita gastos elevados com contratação e gestão de servidores próprios, encargos trabalhistas e manutenção própria de equipamentos.
- **Adesão às práticas de sustentabilidade:** Exigência em contrato para separação, destinação e reciclagem de resíduos, minimização de impactos ambientais e promoção da saúde do trabalhador.
- **Flexibilidade e atualização tecnológica:** Possibilidade de atualização de métodos e equipamentos ao longo do contrato, favorecendo inovações e ganhos de eficiência.
- **Controle da administração:** Mesmo com a execução terceirizada, a administração municipal mantém o planejamento estratégico, a definição das rotinas e a fiscalização rigorosa dos resultados.
- **Atendimento rápido e sem entraves:** A contratação permite respostas ágeis às demandas da cidade, sem barreiras de reposição de pessoal ou de burocracia associada a arranjos intermunicipais.
- **Valor público e atendimento à coletividade:** A solução promove ambientes urbanos mais limpos, seguros e salubres, potencializando a qualidade de vida e prevenindo riscos à saúde e à ordem pública.

Considerações Finais

Assim, a solução escolhida — contratação de empresa especializada por licitação — se destaca pela sua capacidade de atender de modo completo, eficiente e sustentável todas as demandas urbanas apresentadas, garantindo benefícios sociais, ambientais e econômicos alinhados ao interesse público e ao cumprimento da legislação vigente.

Por fim, quanto à execução do serviço, este deverá ocorrer conforme quantidades e locais indicados na Ordem de Compra e nas Requisições repassadas pela fiscalização.

Em todos os serviços contratados, haverá o acompanhamento e registro das atividades por profissional responsável designado pela contratada. A atestação do serviço será realizada mediante entrega de Relatório técnico, contendo a relação dos serviços executados, por dia e local, com suas respectivas quantidades, corroborados por registro fotográfico datado e georreferenciado.

8. Justificativa para parcelamento

É possível analisar, a partir da descrição das necessidades, requisitos e especificação do objeto, bem como da alternativa escolhida para a contratação, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento da solução, nos termos do inciso VIII do §1º do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021.

Análise sobre a Possibilidade de Parcelamento

O objeto da contratação — serviços de limpeza urbana, manutenção e conservação de áreas públicas — é composto por um conjunto de atividades interdependentes, que demandam coordenação operacional integrada, padronização de procedimentos e gestão unificada.

Embora algumas atividades possam, em tese, ser executadas de forma isolada, verifica-se que sua execução dissociada comprometeria a eficiência operacional, a logística de execução e o controle da qualidade dos serviços.





Justificativa para a Não Adoção do Parcelamento

- **Interdependência Operacional dos Serviços:** As atividades previstas (varrição, capinação, roçada, raspagem, pintura, limpeza de bocas de lobo, entre outras) são complementares e frequentemente executadas de forma sequencial ou simultânea, exigindo coordenação centralizada.
- **Ganho de Escala:** A contratação global permite maior eficiência econômica, reduzindo custos administrativos, operacionais e logísticos, além de possibilitar propostas mais vantajosas por parte das licitantes.
- **Padronização da Execução:** A execução por um único contratado assegura uniformidade nos métodos, qualidade dos serviços, uso de equipamentos e cumprimento de cronogramas.
- **Facilidade de Fiscalização:** A gestão contratual torna-se mais eficiente, com apenas um responsável pela execução, reduzindo riscos de conflitos entre contratadas e facilitando o controle pela Administração.
- **Redução de Riscos Operacionais:** Evita-se a fragmentação de responsabilidades, o que poderia gerar falhas na execução, sobreposição de atividades ou lacunas na prestação dos serviços.
- **Eficiência Administrativa:** A Administração reduz a complexidade na gestão de múltiplos contratos, promovendo maior agilidade na tomada de decisões e na resolução de problemas.

Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que **não é recomendável o parcelamento do objeto**, sendo mais vantajosa para a Administração a contratação por **menor preço global**, garantindo maior eficiência operacional, economicidade e qualidade na prestação dos serviços, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

A análise técnica indica que a contratação sob a forma global tende a proporcionar maior racionalidade administrativa, ganhos de escala, melhor coordenação das atividades e otimização dos resultados, especialmente em razão da interdependência dos serviços previstos, sendo, portanto, mais compatível com o interesse público e com o critério de julgamento adotado de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Ressalta-se que eventual opção pelo parcelamento somente se justificaria caso demonstrada, de forma fundamentada, a existência de ganhos efetivos à competitividade e à economicidade, o que, neste caso, não se verifica de forma predominante.

Portanto, conclui-se pela adoção da contratação global, por se revelar mais vantajosa à Administração Pública, nos termos dos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



A partir da análise detalhada das necessidades, requisitos, soluções e fundamentações jurídicas citadas, os resultados esperados desta contratação buscam garantir à Administração Pública um padrão elevado de **economicidade, eficiência e sustentabilidade** no atendimento contínuo dos serviços de limpeza urbana, manutenção e conservação de áreas públicas do município. Os resultados pretendidos estão alinhados à obtenção de benefícios diretos à coletividade, à otimização dos recursos públicos, ao cumprimento das normas aplicáveis e à implementação de controles para mensuração de desempenho, qualidade e eficiência, essenciais para o acompanhamento e futura gestão contratual.

Resultados Esperados em Termos de Economicidade

- **Otimização dos custos operacionais:** Redução de despesas totais mediante contratação de empresa especializada, com previsibilidade orçamentária, evitando custos elevados com pessoal próprio, aquisição de equipamentos e passivos trabalhistas.
- **Redução de desperdícios:** Utilização eficiente de recursos humanos, materiais e insumos, repassando à contratada o dever de adotar práticas que evitam consumo excessivo.
- **Minimização de passivos trabalhistas e previdenciários:** Transferência das obrigações trabalhistas para a contratada, minimizando riscos e custos futuros para o município.
- **ganho de escala decorrente da contratação global:** Processo licitatório possibilita melhores condições comerciais, incentivando preços mais vantajosos para a Administração.

Resultados Esperados em Termos de Eficiência

- **Padronização da qualidade dos serviços:** Cumprimento dos padrões técnicos, rotinas e cronogramas previamente pactuados, assegurando qualidade uniforme nas atividades executadas.
- **Agilidade na prestação dos serviços:** Capacidade de resposta rápida a demandas emergenciais, sem entraves administrativos, com flexibilidade operacional por parte da contratada.
- **Atualização tecnológica contínua:** Empresas contratadas deverão utilizar máquinas, equipamentos e métodos modernos, promovendo maior eficiência e produtividade nas atividades urbanas.
- **Supervisão e acompanhamento efetivo:** Implantação de mecanismos de monitoramento, registros e relatórios para controle da execução e atendimento dos indicadores contratuais.
- **Redução de falhas operacionais:** Equipes capacitadas e responsáveis, com processos de controle interno e garantia de intervenções corretivas sob demanda.

Resultados Esperados em Termos de Sustentabilidade

- **Gestão ambientalmente adequada dos resíduos:** Triagem, coleta seletiva, transporte e destinação final conforme legislação ambiental vigente, promovendo reciclagem e reutilização sempre que possível.
- **Mitigação de impactos ambientais:** Redução de emissão de poluentes, ruídos e uso racional de recursos naturais, visando preservar a saúde ambiental e o equilíbrio das áreas verdes urbanas.





- **Saúde e segurança dos trabalhadores:** Cumprimento rigoroso das normas de segurança, uso de EPIs/EPCs, treinamentos e condições de trabalho adequadas.
- **Promoção da inclusão social:** Manutenção da acessibilidade nas áreas urbanas, com garantia de circulação para todos os públicos, incluindo pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
- **Conscientização e valorização dos espaços públicos:** Atuação educativa e integrativa voltada à comunidade, estimulando zelo e conservação dos ambientes urbanos.

10. Providências prévias ao contrato

Antes da formalização do contrato para a contratação de empresa especializada em limpeza urbana, manutenção e conservação de áreas públicas, é imprescindível que a Administração tome uma série de providências prévias para assegurar o pleno atendimento das exigências legais e operacionais, bem como para garantir a adequada execução contratual. Estas ações envolvem análises técnicas, intervenções estruturais, adequações administrativas e capacitação dos agentes públicos, conforme detalhado a seguir.

Providências Prévias à Formalização do Contrato

• 1. Compatibilização das Informações e Atualização de Levantamentos

- Realizar atualização dos levantamentos físicos das áreas a serem atendidas (metragem, localização, características urbanas, áreas verdes, bocas de lobo, postes, cemitérios, etc.), garantindo que todos os pontos e volumes de serviço estejam corretamente mapeados para subsidiar o termo de referência e o futuro contrato.

- Validar a atualização das demandas junto às áreas gestoras (engenharia, meio ambiente, obras, saúde, fiscalização urbana) para contemplar toda a necessidade do município.

• 2. Revisão e Ajustes de Infraestruturas Existentes

- Realizar pequenas intervenções de engenharia, quando necessário, para viabilizar o início regular dos serviços, tais como ajustes em pontos de descarte, melhoria ou liberação de acesso a áreas de apoio, pequenas recuperações de meio-fio, trilhas e rotas de circulação para equipamentos ou equipe.

- Adequar, quando aplicável, espaços destinados à instalação de apoio operacional, almoxarifados, pátios de transbordo temporário e sanitários para os trabalhadores, caso tenha previsão contratual de uso de bens municipais.

• 3. Preparação dos Sistemas Administrativos e de Monitoramento

- Ajustar sistemas internos de acompanhamento, protocolo, fiscalização e controle de execução contratual — incluindo implantação ou parametrização de sistemas informatizados para ordens de serviço, registros fotográficos, relatórios e indicadores de execução.

- Definir e estruturar fluxo de comunicação entre a fiscalização da Administração e os prepostos da contratada durante a vigência contratual.





• **4. Capacitação e Designação de Servidores**

• Promover capacitação e atualização dos servidores que atuarão na fiscalização, gestão e acompanhamento da execução contratual, especialmente quanto às exigências da Lei nº 14.133/2021, monitoramento de indicadores, conformidade ambiental e segurança do trabalho.

• Formalizar, por portaria ou ato equivalente, a nomeação dos fiscais e gestores do contrato, definindo claramente suas atribuições e responsabilidades.

• **5. Elaboração e Publicação de Documentação Complementar**

• Finalizar a elaboração do termo de referência e dos anexos técnicos compatíveis com o ETP, especificando de modo detalhado as exigências técnicas, critérios de qualidade, cronogramas, procedimentos de fiscalização, indicadores de desempenho e padrões de sustentabilidade.

• Publicar eventuais termos de referência e esclarecimentos complementares no processo licitatório.

• **6. Adequação dos Procedimentos Legais e Orçamentários**

• Assegurar a reserva e a disponibilidade orçamentária adequada para a contratação, conforme disciplinado pelo artigo 7º da Lei nº 4.320/64 e artigo 18 da Lei nº 14.133/2021.

• Revisar e atualizar eventuais atos normativos municipais que possam interferir na execução contratual (normas sobre uso de áreas públicas, resíduos sólidos, horários de serviço, transporte interno de resíduos, etc.).

• **7. Promoção de Ações de Comunicação e Sinalização Inicial**

• Planejar comunicados à comunidade e orientar setores municipais sobre possíveis ajustes de rotina, intervenções e início de novos serviços (uso de equipamentos, restrições temporárias de acesso, cronogramas diferenciais, etc.), promovendo alinhamento institucional e transparência à população.

• Preparar, previamente, itens de sinalização provisória, caso a responsabilidade inicial seja do município no arranque contratual.

• **8. Planejamento de Continuidade de Serviços Essenciais**

• Garantir, em caso de haver contratos vigentes ou equipes próprias, o correto planejamento de transição, evitando possíveis lacunas de serviços no interstício da troca contratual.

• **9. Checagem da Conformidade Ambientais**

• Verificar a regularidade das áreas para eventual destinação temporária dos resíduos ou transbordo, mantendo autorizações ambientais atualizadas e informando previamente à contratada sobre os pontos disponíveis no município para eventuais depósitos temporários, quando cabível.

11. Contratações correlatas/interdependentes

Não há informações ou necessidades a serem registradas nesta etapa do Estudo Técnico Preliminar.





12. Impactos Ambientais

Abaixo, são detalhados os potenciais impactos ambientais e as ações que poderão ser adotadas para prevenir, minimizar, controlar ou corrigir eventuais ocorrências indesejadas, considerando cada aspecto do serviço contratado.

Resumo dos Principais Riscos e Medidas Mitigadoras

Risco/Impacto	Ação Mitigadora Principal
Poluição do solo e água por resíduos	Destinação ambientalmente adequada, segregação e transporte regulamentados de resíduos
Emissão de poluentes atmosféricos (poeira, fumaça, COVs)	Uso de equipamentos com baixa emissão, controle de poeira e realização de serviços em horários apropriados
Danos à vegetação e fauna urbana	Podas seletivas, manejo controlado, proteção de animais e sinalização de áreas sensíveis
Riscos à saúde ocupacional e pública	Treinamento, fornecimento e uso obrigatório de EPIs, monitoramento de riscos biológicos e químicos
Poluição sonora	Utilização de máquinas com baixo nível de ruído e limitação de horários de operação

Dessa forma, a implementação rigorosa das medidas preventivas e mitigadoras, associada ao monitoramento contínuo da prestação dos serviços e à exigência de conformidade ambiental por parte da contratada, garantirá que possíveis impactos negativos sejam minimizados ou eliminados, promovendo a sustentabilidade e assegurando que a contratação pública atenda não apenas ao interesse imediato da limpeza e conservação, mas também à saúde ambiental e ao bem-estar das atuais e futuras gerações.

13. Viabilidade da contratação

Sim, a contratação é viável, pois foi conduzida uma análise criteriosa dos requisitos técnicos, soluções disponíveis no mercado e estimativas de custos. A solução identificada atende plenamente às necessidades operacionais e estratégicas, garantindo alta disponibilidade dos serviços essenciais. Além disso, a previsão orçamentária confirma a compatibilidade financeira da contratação, assegurando transparência e eficiência no processo de aquisição.

Carlinho Almeida de Oliveira

Secretário de Obras e Infraestrutura Urbana

Vinicius Roberto Neves Otto

Assessor de licitações





ANEXO I-B – Memorial Descritivo dos Serviços de limpeza urbana

1. INTRODUÇÃO

O presente memorial tem por objetivo descrever os serviços a serem realizados na contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e manutenção de vias públicas, no município de Porto Belo.

Também será objeto deste documento os critérios de aceitabilidade dos serviços, a memória de cálculo destes e demais considerações pertinentes à execução do contrato.

1.1. OBJETO

A área de abrangência deste contrato é todo o município de Porto Belo, compreendendo todos os setores das zonas urbana e rural (Figura 1).



Figura 1 – Município de Porto Belo, com identificação de seus bairros.

Porto Belo possui extensão territorial de 93,632 km², dez bairros e comprimento total de ruas de 204,52 km, dentre pavimentadas e não pavimentadas.

1.2. DEFINIÇÕES

Destinação final ambientalmente adequada: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

Disposição final ambientalmente adequada: distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

Resíduos de limpeza urbana: os originários da varrição, raspagem, capinação, poda, desobstrução de bueiros e limpeza em geral de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Limpeza de boca de lobos





O serviço compreende limpeza e desobstrução de bocas de lobo. Este inclui remoção da tampa, remoção de detritos, sedimentos e demais materiais que comprometam o funcionamento adequado do sistema de drenagem e recolocação da tampa.

Eventuais consertos da tampa e do entorno da boca de lobo, em decorrência de dano pela remoção, ficarão a cargo da Contratada, devendo manter a boca de lobo em plenas condições de funcionamento.

A remoção, transporte e destinação final dos detritos é de responsabilidade da Contratada.

O serviço será contratado por demanda. A apropriação do serviço é por unidade.

2.2. Pintura de poste

O serviço compreende a preparação e a pintura de postes de concreto do município. Estes deverão incluir a limpeza prévia das superfícies, com remoção de sujeiras, poeiras, vegetação, resíduos, pinturas deterioradas ou qualquer material que comprometa a aderência da tinta. Quando necessário, deverá ser realizada raspagem, escovação ou lavagem das superfícies.

A pintura deverá ser executada com tinta para piso de boa qualidade, resistente às intempéries, garantindo uniformidade, durabilidade e adequado acabamento. A aplicação deverá ocorrer em duas demãos, respeitando o tempo de secagem recomendado pelo fabricante.

A pintura terá altura de até 1,90m, devendo circundar o poste, nas cores e padrão definidos pela Secretaria de obras.

A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços, bem como promover o isolamento e a sinalização do local durante a realização das atividades, garantindo a segurança de pedestres e veículos.

O serviço será realizado nas principais avenidas e ruas de acesso ao município, conforme especificado pela Secretaria de Obras.

O serviço será contratado por demanda. A apropriação do serviço é por unidade.

2.3. Pintura de meio-fio

O serviço compreende a preparação e a pintura de meio-fio do município. O serviço de pintura poderá ser feito mecânica ou manualmente, após limpeza realizada pelos itens 2.5 e 2.6 e demais necessários para a boa aderência da tinta, como a remoção de pinturas deterioradas. Quando necessário, deverá ser realizada raspagem ou escovação das superfícies.

A pintura deverá ser executada com tinta para piso de boa qualidade, resistente às intempéries, garantindo uniformidade, durabilidade e adequado acabamento. A aplicação deverá ocorrer em duas demãos, respeitando o tempo de secagem recomendado pelo fabricante.

A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços, bem como promover o isolamento e a sinalização do local durante a realização das atividades, garantindo a segurança de pedestres e veículos.

O serviço será realizado em todas as vias pavimentadas do município, nas cores indicadas pela Secretaria de Obras e/ou Diretoria de Transporte.

A apropriação do serviço é por metro.

2.4. Capinação de áreas

Compreende a execução de serviços de capina manual destinados à remoção, controle e erradicação de vegetação invasora, ervas daninhas e demais espécies vegetais indesejáveis existentes nos pátios das edificações públicas, praças e parques.

Os serviços deverão ser realizados por meio da utilização de ferramentas apropriadas, tais como enxadas, foices, rastelos, pás e equipamentos similares, promovendo a remoção completa da vegetação, incluindo raízes superficiais, visando evitar o rebrote e garantir a conservação dos espaços públicos.





Todo o material resultante dos serviços deverá ser recolhido, acondicionado, carregado e transportado pela Contratada até o local de destinação final apropriado, observando as normas ambientais e operacionais vigentes, sob responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, bem como adotar medidas de sinalização e segurança durante a realização das atividades.

A programação do serviço será elaborada juntamente com a Secretaria de Obras. A apropriação do serviço é por metro quadrado.

2.5. Varrição e limpeza mecanizada de áreas

Compreende a execução de serviços de varrição mecanizada nos dois lados das vias públicas, pavimentadas com asfalto ou paralelepípedo, mediante a utilização de equipamentos específicos e adequados para a limpeza urbana e rural.

Os serviços deverão ser realizados com o emprego de pelo menos duas varredoras mecânicas, devidamente equipadas e em perfeitas condições de funcionamento, destinadas à remoção de areia, terra, folhas, resíduos sólidos e demais detritos existentes nas vias e logradouros públicos, garantindo eficiência, produtividade e padronização da limpeza. Considera-se uma largura de limpeza de 1,00 m. Deverá acompanhar as varredoras, equipe de apoio com retroescavadeira e caminhão basculante, para remoção do material.

Todo o material resultante da varrição mecanizada deverá ser recolhido, acondicionado e transportado pela Contratada até o local de destinação final apropriado, observando as normas ambientais e operacionais vigentes, sob responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra qualificada, equipamentos, materiais, combustíveis, manutenção, bem como equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, além de adotar medidas de sinalização e segurança durante a realização das atividades.

As avenidas deverão ser limpas duas vezes por mês. Já as ruas serão por demanda e programação a serem definidas com a Secretaria de Obras.

A apropriação do serviço é por metro quadrado.

2.6. Raspagem de meio-fio

O serviço será executado como preparação para a pintura de meio-fio e complementa o serviço de varrição mecanizada. Compreende a limpeza prévia do lado interno do meio-fio, com remoção de sujeiras, poeiras, vegetação, resíduos.

Inclui ainda a limpeza complementar com utilização de soprador de ar, destinada à remoção e agrupamento de folhas, grama, resíduos vegetais e demais detritos existentes no local, proporcionando melhor acabamento e conservação das áreas.

Todo o material resultante da varrição mecanizada deverá ser recolhido, acondicionado e transportado pela Contratada até o local de destinação final apropriado, observando as normas ambientais e operacionais vigentes, sob responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra qualificada, equipamentos, materiais, combustíveis, manutenção, bem como equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, além de adotar medidas de sinalização e segurança durante a realização das atividades.

A apropriação do serviço é por metro.

2.7. Roçada mecanizada de áreas verdes

Compreende a execução de serviços de roçada mecanizada para corte, controle e remoção de vegetação, mato, capim e demais espécies vegetais existentes em áreas públicas do Município, tais como margens de vias, terrenos públicos e demais espaços urbanos e rurais.





Os serviços deverão ser realizados mediante a utilização de equipamentos apropriados, como roçadeiras costeais, laterais ou equipamentos similares, garantindo o corte uniforme da vegetação e a adequada manutenção das áreas.

Inclui ainda a limpeza complementar com utilização de soprador de ar, destinada à remoção e agrupamento de folhas, grama, resíduos vegetais e demais detritos provenientes da roçada e existentes no local, proporcionando melhor acabamento e conservação das áreas.

Todo o material resultante da varrição mecanizada deverá ser recolhido, acondicionado e transportado pela Contratada até o local de destinação final apropriado, observando as normas ambientais e operacionais vigentes, sob responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra qualificada, equipamentos, materiais, combustíveis, manutenção, bem como equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, além de adotar medidas de sinalização e segurança durante a realização das atividades. A apropriação do serviço é por metro quadrado.

2.8. Relatório técnico

Juntamente com as equipes executoras, deverá estar designado alguém para realizar o registro fotográfico de antes, durante e depois da execução do serviço, além da verificação do cumprimento do serviço. Pode-se alocar a mesma pessoa para várias equipes.

A Contratada deverá realizar relatórios mensais. O relatório deverá conter, no mínimo:

- Identificação da empresa: cabeçalho, logo e assinatura do responsável técnico;
- Registro fotográfico antes, durante e depois da execução do serviço: as fotos deverão estar georreferenciadas e datadas e serem representativas;
- Tabela com quantidades de serviços executados e volume ou peso de material removido, correspondente de cada serviço;
- Diário de Obras: tabela contendo a relação das ruas e/ou imóveis onde os serviços foram executados, com suas dimensões, assim como as datas dos serviços, quantidade de veículos e equipes.

Este item está incluído na contratação global.

2.9. Equipamentos e veículos

A Contratada deverá possuir equipe e equipamentos nas quantidades necessárias para cumprimento da demanda.

Todos os funcionários deverão estar devidamente equipados dos EPIs correspondentes e identificados com o uniforme da empresa. O uniforme deverá possuir material reflexivo.

A Contratada será responsável pelo fornecimento de veículo para transporte de pessoal e ferramentas, devendo este atender integralmente às exigências da legislação vigente, especialmente ao Código de Trânsito Brasileiro, sendo de sua inteira responsabilidade todos os custos operacionais, tais como combustível, manutenção, seguros e demais encargos.

Máquinas, equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação durante todo o prazo de vigência do contrato. É expressamente vedada a utilização de recursos humanos e materiais da Prefeitura Municipal de Porto Belo, para a realização de quaisquer serviços incluídos nesta contratação.

Este item está incluído na contratação global.

2.10. Edificações e Instalações

A Contratada, durante a execução do serviço, deverá dispor de edificações e de instalações adequadas para garantir a regularidade e a eficiência dos serviços.

Deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos nas vias públicas, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



As instalações deverão ser dotadas de vestiário com chuveiros e sanitários, dimensionado para atender aos trabalhadores operacionais e de escritório para controle e planejamento.

A Contratada deverá manter em funcionamento estas edificações e instalações, correndo por sua conta as despesas necessárias para tanto.

Este serviço está incluído na contratação global.

2.11. Recolhimento e descarte de resíduos

Para todos os serviços que gerarem resíduos, deverá ser previsto recolhimento e encaminhamento para bota-fora, realizados pela própria equipe da Contratada.

A Contratada deverá arcar com os custos de bota-fora.

Todo o resíduo proveniente das limpezas deverá ser conduzido à bota-fora licenciado, sendo expressamente vedado a deposição em terrenos públicos ou privados.

No ato de assinatura do contrato, a Contratada deverá informar o bota-fora a ser utilizado, assim como a documentação de licenciamento ambiental correspondente.

Este serviço está incluído na contratação global.

3. FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO

A execução do contrato será por preço unitário, conforme quantidades efetivamente executadas.

Após a assinatura do contrato, representantes da Contratada deverão se reunir com representantes da Secretaria de Obras, a fim de elaborar a programação dos serviços. Alguns dos serviços possuem frequência e locais definidos, enquanto que outros serão determinados conforme a demanda.

A fiscalização do contrato e da execução do serviço caberá à Secretaria de Obras.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Contratada deverá dispor de responsável técnico, o qual deverá acompanhar a execução dos serviços, verificando o pleno atendimento da demanda, assim como instruir as equipes.

O responsável técnico deverá possuir comprovantes de realização de serviços similares ao contratado, especialmente no que tange aos serviços de varrição e limpeza mecanizada de áreas e de roçada mecanizada (com roçadeira costal) de áreas verdes.

Em termos de qualificação técnica, a Licitante deverá comprovar experiência similar ao responsável técnico, além de apresentar documentação comprobatória de disponibilidade dos equipamentos necessários para a varrição de rua e laudos (ou documentos equivalentes) comprovando que estes estão em boas condições de uso.

Visando assegurar a boa execução dos serviços, a Licitante deverá apresentar certificados de cursos atualizados das principais Normas Regulamentadoras, quais sejam: 06, 12 e 38.

5. MEMÓRIA DE CÁLCULO

As definições de quantidades utilizaram-se das informações de extensão das vias públicas e áreas de praças. A Tabela 1 apresenta a extensão das vias públicas separadas pelo tipo de logradouro. Já a Tabela 2 apresenta as áreas e localização das principais praças municipais. Em anexo, segue a relação de todas as vias cadastradas e suas respectivas extensões.

Bairros/Logradouros	Travessa/ Beco (m)	Servidão de passagem (m)	Servidão (m)	Rua (m)	Avenida (m)	Estrada/ Caminho (m)	Total (km)
Alto Perequê	-	1.535,70	1.561,49	16.886,31	12.612,14	-	32,60
Araçá	-	539,35	1.012,88	9.915,80	-	-	11,47





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Balneário Perequê	322,88	1.282,89	896,39	30.462,13	9.179,98		41,82
Centro	-	1.129,03	741,96	22.628,25	2.191,85	427,06	27,12
Enseada Encantada	-	349,58	256,20	471,92	1.720,17	-	2,80
Jardim Dourado	-	238,02	111,85	24.119,68	5.440,56	-	29,91
Santa Luzia	-	310,39	159,83	3.031,25	-	3.484,97	6,99
Sertão de Santa Luzia	-	-	1.069,96	19.819,75	-	-	20,89
Sertão do Valongo	-	-	248,39	6.278,43	-	-	6,53
Vila Nova	-	1.534,76	1.116,66	18.172,55	3.582,32	-	24,41

Tabela 1 – Extensão das vias públicas.

No cálculo final das extensões das ruas, foram realizadas mais algumas considerações:

- As servidões nomeadas como “Particulares”, vias do tipo Travessas, Becos, Estradas e Caminhos não foram contabilizadas;
- As ruas do condomínio Resort Golf não foram contabilizadas;
- As ruas do loteamento Viva Park, embora não totalmente concluído, foram contabilizadas;
- Logradouros com pistas segregadas, foram contabilizados duplamente, pois possuem 4 meios-fios. São elas:
 - Av. Tabelião Nomi Jacó Cruz
 - Av. João Manoel Jaques
 - Av. Dorvalino Voltolini
- Vias com o nome “Praia” não foram contabilizadas, pois entende-se que estas são objeto de outra contratação.
- Logradouros grifados, no Anexo, sem extensão informada são logradouros que constavam na relação de 2024, mas não na de 2025. Portanto, não foram contabilizados;

Vias não pavimentadas não foram contabilizadas nos serviços relativos ao meio-fio e à varrição mecanizada.

Nome	Bairro	Área (m²)
Praça ao lado do NDI Profª Eliete Sebastiana dos Santos	Vila Nova	650,86
Praça Calçadão	Enseada Encantada	341,80
Praça da Bandeira	Centro	4.260,00
Praça da Lagoa Severiano Francisco dos Santos	Alto Perequê	5.849,00
Praça da Santa Cruz	Centro	2.765,00
Praça do Pescador	Centro	484,15
Praça do Serralheiro	Jardim Dourado	113,92
Praça dos Pescadores	Centro	316,58
Praça Raul Benedito Guerreiro Filho	Alto Perequê	338,00
Praça Stéfany dos Santos da Silva	Jardim Dourado	2.000,00
Praça do Paraíso Campestre	Centro	320,00
Total		17.439,31





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**PRISCILA SCHMITZ
LOPES:08458467950**

Assinado de forma digital por PRISCILA
SCHMITZ LOPES:08458467950
Dados: 2026.05.08 15:50:36 -03'00'

PRISCILA SCHMITZ LOPES

Eng. Civil | CREA-SC: 137.634-2

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 10:08 -03'00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pt661b6060aa88>





ANEXO II
HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS SANEADORAS

1.1. Dentre as atribuições do (a) Pregoeiro (a), destaca-se, em relação à habilitação, a verificação e julgamento das condições de habilitação, saneado erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação, que deverão estar anexadas de forma eletrônica, nos moldes da legislação.

1.2. Será julgada **inabilitada** a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.
- b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. **Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

1.3. A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa de lances, os **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO**, quando estes forem considerados, pelo(a) Pregoeiro(a), constantes no item 13 do edital, assim que for autorizado, e dentro do prazo estabelecido e devidamente justificado.

1.4. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, via *chat* no **sistema**, ficando adstrito à conveniência da Administração Pública, quando não for especificado prazo legal, sob a autoridade do(a) Pregoeiro(a), no âmbito de sua competência, e sempre com critérios de razoabilidade e interesse público.

1.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

1.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o art. 47 do Decreto nº 10.024/2019, além do art. 59, § 2º e o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, sendo a ocorrência registrada em ata.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL
(licitante vencedor)

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

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

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

PROPOSTA: R\$ _____ ().

3. CONDIÇÕES GERAIS

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

4. PRAZO DE GARANTIA

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

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no **ANEXO I**, deste Edital.

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

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

Porto Belo, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES

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

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, de **que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação;**

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

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

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em epígrafe, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante a legislação trabalhista, em observância ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não possuindo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

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

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

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

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

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

DECLARA, também, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

Porto Belo, de de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



ANEXO V
DECLARAÇÃO ME/EPP

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

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

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

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

Porto Belo, ____de____de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VI
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº PROCESSO	
LICITAÇÃO Nº	
DATA	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Data de apresentação da proposta	
Município	Porto Belo
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2025-2026 SINTEPLU SC
Nº de meses de execução contratual	12 Meses

OBJETO DA LICITAÇÃO

1.0 Composição mínima de equipe:

Função	Quantidade por equipe
Motorista	1
Agente de Limpeza Urbana	4

Reserva operacional mínima: **20%**, destinada à cobertura de férias, afastamentos, licenças e ausências

Item	Quantidade mínima
Motoristas	9
Coletores	36
Total de colaboradores	45

Reserva operacional

Função	Quantidade mínima	Reserva 20%	Total considerado
Motoristas	6	1,8	9
Agente de Limpeza Urbana	18	7,2	36

O licitante deverá prever em sua composição de custos a **reserva operacional mínima de 20%** sobre o quantitativo de colaboradores.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Empresa	
CNPJ	
Responsável	

COMPOSIÇÃO DE CUSTO DA MÃO DE OBRA

1. AGENTE DE LIMPEZA URBANA





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR MÍNIMO (LEI/CCT)	VALOR INFORMADO
Salário base	CCT categoria	R\$ 1,730.00	
Insalubridade	NR-15 / CLT	40%	
Adicional noturno	Art. 73 CLT	20%	
Horas extras	Art. 59 CLT	50%	

1.1 ENCARGOS SOCIAIS

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR	VALOR INFORMADO
INSS patronal	Lei 8.212/91	20%	
FGTS	Lei 8.036/90	8%	
RAT (limpeza urbana)	Dec. 3.048/99	1% a 3%	
FAP	Previdência	Variável	
Terceiros	Sistema S etc.	5,8% aprox.	
Férias + 1/3	Art.129 CLT	11.11%	
13º salário	Lei 4.090/62	8.33%	
Aviso prévio	Lei 12.506/11	3,33% aprox.	
Demais encargos			

1.2 BENEFÍCIOS OBRIGATÓRIOS

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR MÍNIMO	VALOR INFORMADO
Vale alimentação	CCT limpeza urbana	R\$ 430.00	
Seguro de vida	CCT	obrigatório	
Uniforme	NR-6 - CCT	obrigatório	
EPIs	NR-6 - CCT	obrigatório	
Outros benefícios da CCT	CCT	conforme CCT	

2. MOTORISTA

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR MÍNIMO	VALOR INFORMADO
Salário base motorista	CCT limpeza urbana	R\$ 2,385.00	
Insalubridade	NR-15	40%	
Adicional noturno	Art. 73 CLT	20%	
Horas extras	Art. 59 CLT	50%	

2.1 ENCARGOS SOCIAIS

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR PREVISTO	VALOR INFORMADO
INSS patronal	Lei 8.212/91	20%	
FGTS	Lei 8.036/90	8%	
RAT (limpeza urbana)	Dec. 3.048/99	1% a 3%	
FAP	Previdência	Variável	
Terceiros	Sistema S etc.	5,8% aprox.	
Férias + 1/3	Art.129 CLT	11.11%	
13º salário	Lei 4.090/62	8.33%	
Aviso prévio	Lei 12.506/11	3,33% aprox.	
Demais encargos			

2.2 BENEFÍCIOS OBRIGATÓRIOS

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR MÍNIMO	VALOR INFORMADO
Vale alimentação	CCT limpeza urbana	R\$ 430.00	
Seguro de vida	CCT	obrigatório	
Uniforme	NR-6 - CCT	obrigatório	
EPIs	NR-6 - CCT	obrigatório	

“Porto Belo Capital Catarinense dos Transatlânticos”

Centro Administrativo “Prefeito Antonio Stadler Filho”, Av. Gov. Celso Ramos, nº 2.500, Centro, Porto Belo/SC – 88.210-000 – Fone/Fax: 0**47 – 3369-4111





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Outros benefícios da CCT	CCT	conforme CCT	
--------------------------	-----	--------------	--

3.0 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
ITEM	%	VALOR
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
PIS		
COFINS		
ISS		





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



ANEXO VII
MODELO MINUTA CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO
CONTRATO Nº 00x/2026 - PMPB

QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE PORTO BELO E, DE OUTRO, A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

O Município de Porto Belo, com sede na Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.575.812/0001-20, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Joel Orlando Lucinda, CPF nº 712.813.559-68, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº **XXXXXX**, estabelecida na Rua **XXXXX**, **xxx** - Bairro **xxxx**, CEP **xxxxx**, **xxxx/xx**, doravante de denominada **CONTRATADA**, por seu representante, o Sr. **XXXXXX**, brasileiro, **xxxx**, inscrito no CPF nº **xxxxxx**, têm entre si justo e acordado, celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº **00x/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 0xx/2026 - PMPB**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 **Contratação de empresa para prestação de Serviços de Limpeza e Manutenção de vias públicas, para a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana, no município de Porto Belo.** Conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).
- 1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3 O Termo de Referência;
- 1.4 O Edital da Licitação;
- 1.5 A Proposta do contratado;
- 1.6 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.
- 2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite do orçamento estimado elaborado pela **CONTRATANTE**.
- 2.4. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contado da data limite do orçamento estimado elaborado pela **CONTRATANTE**, aplicando-se o Índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 2.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 2.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 2.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.





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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global deste contrato é de **R\$ 7.603.150,00**, conforme proposta da CONTRATADA integrante deste instrumento, inclusive todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à sua execução.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A **CONTRATADA** prestará garantia de execução contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a convocação para assinatura do contrato, em uma das modalidades previstas no **art. 96 da Lei nº 14.133/2021**.

4.1. A garantia prestada tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive o pagamento de multas eventualmente aplicadas.

4.2. A garantia deverá ser mantida durante toda a vigência do contrato, sendo obrigatória sua renovação ou complementação em caso de prorrogação de prazo ou alteração do valor contratual.

4.3. No caso de opção pelo seguro-garantia, a apólice deverá contemplar cobertura para inadimplemento contratual, inclusive penalidades e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, quando cabíveis.

4.4. A garantia será liberada ou restituída após a completa execução do contrato e emissão do termo de recebimento definitivo, desde que inexistam pendências por parte da CONTRATADA.

4.5. Na hipótese de inadimplemento, a garantia poderá ser executada para ressarcimento da Administração e pagamento de penalidades, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

5.1. Os serviços que fazem parte do presente contrato serão recebidos, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

5.1.1. Constatadas irregularidades no fornecimento, a CONTRATANTE poderá:

5.1.1.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua readequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.1.1.2. Na hipótese de readequação, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, será definido através de portaria, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais contábeis, além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências, nos termos da Lei, consolidada, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a correção das irregularidades apontadas no prazo que for estabelecido.

6.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

6.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas





a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da **CONTRATANTE**, consignadas no orçamento vigente, cujos programas de trabalho e elementos de despesa constarão na respectiva nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no edital e no **art. 95 da Lei nº 14.133/2021**.

7.1.1. xxx

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- 9.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;
- 9.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos.
- 9.7. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.15. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada a até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
- 9.15.1. Não poderão ser objeto de subcontratação as parcelas consideradas de maior relevância técnica e operacional, assim definidas:
- I. execução direta dos serviços de limpeza e manutenção de vias públicas, compreendendo varrição, capina, roçada, coleta manual e demais atividades essenciais do objeto;
 - II. coordenação, supervisão e gerenciamento operacional dos serviços;
 - III. fornecimento e gestão da mão de obra principal empregada na execução contratual.
- 9.15.2. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a Administração quanto à execução integral do contrato.
- 9.15.3. A subcontratada deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica compatível com a parcela subcontratada.
- 9.15.4. É vedada a subcontratação integral do objeto.
- 9.15.5. A Administração poderá, de forma motivada, recusar a subcontratação proposta, caso identifique risco à adequada execução contratual.
- 9.16. A contratada deverá apresentar mensalmente listagem de funcionários de acordo com a função desempenhada o local e horário de trabalho, bem como dos serviços executados, cópia da folha ponto dos funcionários e comprovante de pagamento de todos os vencimentos;
- 9.17. Apresentar declaração emitida pelos funcionários quanto ao fornecimento de EPI, juntamente com os relatórios da SEFIP do mês correspondente à prestação dos serviços bem como a comprovação de recolhimento de FGTS e INSS;





9.18. Quando da dispensa do funcionário ou término do contrato, encaminhar a comprovação de quitação das verbas rescisórias trabalhistas;

CLÁUSULA DÉCIMA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

iv) **Multa:**

- a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias úteis;

a.1) O atraso superior a 10 (dez) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

- b) **multa compensatória**, no percentual de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, a ser aplicada em caso de inexecução total ou parcial do objeto, bem como nas hipóteses de infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observada a proporcionalidade em relação à gravidade da conduta.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – BASE LEGAL

12.1. A presente contratação encontra-se fundada no art. 6, inciso I, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA COMUNICAÇÕES OFICIAIS

15.1. A CONTRATADA declara, para todos os fins, que o endereço de e-mail informado quando de sua participação no processo licitatório (_____) constitui meio hábil e suficiente para o recebimento de quaisquer comunicações, notificações, intimações ou solicitações relativas a este





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Contrato, independentemente de confirmação de leitura ou de recebimento. Fica sob exclusiva responsabilidade da CONTRATADA:

I – Manter o referido endereço eletrônico atualizado e plenamente operacional durante toda a vigência contratual;

II – Monitorar regularmente a caixa de entrada e suas pastas correlatas (incluindo spam/lixo eletrônico), a fim de assegurar ciência tempestiva das mensagens encaminhadas pela Administração;

III – comunicar formalmente, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, qualquer alteração do endereço eletrônico cadastrado, hipótese em que a nova informação somente produzirá efeitos a partir do recebimento da respectiva confirmação por parte da Administração.

a) As comunicações enviadas pela Administração ao e-mail apontado presumem-se entregues na data do respectivo envio, considerando-se válidas para todos os efeitos legais, não podendo a CONTRATADA alegar seu desconhecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, em sua integralidade, no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca Porto Belo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E estando assim as partes, justas e acordadas, assinam o presente Termo de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produzam seus efeitos legais.

Porto Belo/SC, xx de xxxxxxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE PORTO BELO
JOEL ORLANDO LUCINDA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ (nome/CPF)

2. _____ (nome/CPF)





**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 10:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pf661b6060aa68>

