PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 73/2026/PMAD
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026/PMAD
(alterado pela Errata 001)

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE (SC)**, por intermédio do(a) **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Giovani Luiz Brandalise, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Instrução Normativa SEGES nº 73/2022, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições constantes neste ato convocatório, realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a contratação de serviços para manutenção predial.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado **Pregoeiro**, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente no seguinte endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08h00 do dia 09 de setembro de 2026
ABERTURA DA SESSÃO: 08h15 do dia 09 de setembro de 2026, no endereço eletrônico informado acima.

Importante destacar que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. DO OBJETO:

1.1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, destinados à realização de reparos, conservação e manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos, espaços comunitários, praças, áreas de uso coletivo e demais instalações utilizadas pela Administração Municipal de Água Doce, Fundos Municipais e órgãos conveniados, conforme descritivo constante no Anexo II – Termo de Referência, deste edital.

1.1.2. O valor total previso para esta aquisição é de **R$ 2.588.404,30 (dois milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e quatro reais e trinta centavos).**

1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

1.2.1. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando os serviços dentro dos padrões de qualidade. Os serviços somente poderão ser fornecidos pela proponente vencedora, vedado, portanto, a prestação de serviços por terceiros.

1.2.2. As quantidades ou valores máximos para despesa em cada lote são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município e mediante a expedição de ordem de compra.

1.2.3. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante chamado, que deverá ser encaminhado pela Secretaria responsável diretamente para a Contratada. Após a aprovação do orçamento prévio e emissão da Solicitação de Fornecimento pela Contratante, a Contratada está autorizada a iniciar o serviço.

1.2.4. Os serviços que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário.

1.2.5. Os serviços objeto desta contratação deverão ser fornecidos conforme Anexo II deste Edital, nos locais indicados pela Administração. A proponente vencedora deverá atender aos chamados urgentes em até 24h (vinte e quatro horas) e os demais em até 48h (quarenta e oito horas) a contar da data e horário da comunicação da necessidade dos serviços, sem a exigência de valor mínimo e quantidade.

1.2.6. O não cumprimento dos prazos de entrega acarretará na anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

1.2.7. Os serviços serão prestados conforme necessidade e solicitação prévia da Administração Geral, por intermédio das Secretarias e órgãos vinculados que necessitem, informando data, local e horário de sua realização, podendo ocorrer em qualquer ponto do Município.

1.2.8. Não está incluída neste certame a manutenção de subestações de energia elétrica pertencentes ao município.

1.3. **DA OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS NR-10 E NR-35 (incluído pela Errata 001)**

1.3.1. Para a execução de serviços que envolvam instalações ou intervenções em sistemas elétricos, bem como atividades realizadas em altura, a contratada deverá observar integralmente, conforme o caso, as disposições da **NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade** e da **NR-35 – Trabalho em Altura**, além das demais normas técnicas e de segurança aplicáveis.

1.3.2. Previamente ao início da execução das atividades sujeitas às referidas Normas Regulamentadoras, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, relativamente aos profissionais efetivamente designados para a realização dos serviços, os **documentos comprobatórios de qualificação, capacitação, treinamento e autorização exigidos pela NR-10 e/ou NR-35, conforme a natureza da atividade a ser executada**, mantendo-os válidos durante todo o período de execução.

1.3.3. A mesma comprovação deverá ser apresentada sempre que houver substituição ou inclusão de profissional destinado à execução de atividade sujeita à NR-10 ou NR-35.

1.3.4. A contratada será integralmente responsável pela adoção das medidas de prevenção e segurança, fornecimento e utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva, supervisão dos trabalhadores e cumprimento das demais obrigações previstas nas Normas Regulamentadoras aplicáveis.

1.3.5. As exigências estabelecidas neste item constituem **condições de execução contratual e de segurança dos serviços**, não configurando requisitos gerais de habilitação no procedimento licitatório. Dessa forma, **não será exigida, na fase de habilitação, a apresentação prévia dos certificados ou documentos individuais relativos à NR-10 e NR-35**, os quais serão exigidos apenas da empresa efetivamente contratada, previamente à execução da atividade específica para a qual sejam legalmente necessários.

1.3.6. A Administração poderá impedir o início ou determinar a suspensão da atividade específica enquanto não comprovado o atendimento às exigências de segurança aplicáveis, sem prejuízo das demais medidas e sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto deste Edital, regularmente estabelecidas no País, desde que atendam às exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
2.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
2.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
2.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
2.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
2.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.5. Os participantes deverão assumir inteira responsabilidade pela inexistência de foros que possam impedir a sua participação e/ou habilitação na presente licitação, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados, bem como pela veracidade das informações e declarações prestadas.

2.6. **Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais:**

2.6.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes:

2.6.1.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006, **clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**

2.6.1.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2.6.1.3. **A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.**

2.6.1.4. **A Certidão ou Certificado deverão ter a emissão dentro do exercício fiscal vigente na data marcada para a abertura da presente Licitação.**

2.6.1.5. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2° do art. 18-E.

2.6.1.6. Também deverá ser observado o disposto no art. 4º da Lei 14.133/21.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

3.2.3. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas 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.

3.2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de propostas.

4.1.1. De acordo com o art. 63, inciso II c/c com o art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, por não se tratar de inversão de fases, **será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, na fase de habilitação**, os quais deverão ser enviadas no prazo de 2 (duas) horas, após o envio de mensagem do(a) pregoeiro(a) via sistema.

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

4.3. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá marcar, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações on-line, fornecidas pelo sistema de Pregão Eletrônico.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, por solicitação do Pregoeiro durante a fase de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

4.6. 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.

4.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.8. 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.

4.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.10. **Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a), pelo sistema, ou de sua desconexão.**

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

5.1.2. **Considerando o disposto no Art. 21, § 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 73/2022, é vedada a identificação do licitante na fase competitiva e, para tanto, como forma de manter o sigilo das propostas, recomenda-se:**

5.1.2.1. Marca de cada item ofertado, **para não identificar a empresa pode-se utilizar o termo "PRÓPRIO"**;

5.1.2.2. Fabricante de cada item ofertado, **para não identificar a empresa pode-se utilizar o termo "PRÓPRIO"**;

5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

5.3. No preço cotado já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

5.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser fornecidos sem ônus adicionais.

5.5. 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.

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

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

5.8. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser desconsiderados pela Comissão de Licitações, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

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

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

6.2. O Pregoeiro 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, conforme Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. 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.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será definido pelo(a) Pregoeiro(a).

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os

respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o **modo de disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

6.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a)aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.21. 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 Lei Federal Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

6.22. 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 primeira colocada.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

6.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

6.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.29.2. empresas brasileiras;

6.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;

6.29.5. permanecendo o empate, proceder-se-á ao sorteio público ou através do próprio sistema.

6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá 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 neste Edital.

6.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro 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 neste Edital.

7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.3. **A fase de negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes e terá duração de até 2 (duas) horas.**

7.3.1. **Concluída a negociação com os arrematantes, o prazo previsto no item 7.3 poderá ser encerrado antecipadamente, a critério do pregoeiro, com o intuito de agilizar o procedimento.**

7.3.2. **Recomenda-se aos licitantes que participem ativamente da fase de negociação, respondendo com brevidade os pedidos do pregoeiro, declarando a possibilidade de negociação ou não, agilizando assim a realização do certame.**

7.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu alterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta e negociação, o Pregoeiro solicitará o encaminhamento da proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.12. Após a etapa de negociação e antes da solicitação de envio da proposta readequada, será aberto prazo de recurso referente ao julgamento das propostas, de no mínimo 10 (dez) minutos.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. O fornecedor encaminhará a proposta readequada ao seu úlitmo lance, preenchendo em campo próprio os valores readequados e enviando ao pregoeiro através do próprio sistema do Portal de Compras Públicas.

8.2. **O prazo para envio da proposta readequada será de 2 (duas) horas.**

8.2.1. **É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, uma única vez, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.**

8.2.2. O não envio da proposta readequada no tempo determinado pelo pregoeiro, ensejará a desclassificação da proposta.

8.3. **Caso seja solicitada** a proposta readequada em arquivo, esta deverá conter todos os dados da proponente, os itens vencidos, as quantidades, os valores unitários e totais, datada e assinada pelo responsável, e deverá ser enviada através de campo específico do próprio sistema, seguindo o modelo disponível no Anexo III deste Edital.

9. DA VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

9.1. Encerrada a etapa de lances e após o recebimento da(s) proposta(s) readequada(s), o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dos licitantes no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta de Sanções no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União: (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta).

9.1.2. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ: (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Consulta na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU: (contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3).

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.4.2. Caso algum dos sistemas de consulta esteja inacessível, poderá ser realizada a consulta consolidada, abrangendo todos os cadastros, através do serviço disponível no endereço https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

9.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.7. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada pelo Pregoeiro o envio dos documentos dos licitantes por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. **REGULARIDADE JURÍDICA:**

10.1.1. De acordo com o art. 63, inciso II c/c com o art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, por não se tratar de inversão de fases, **será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor na fase de habilitação**. Os licitantes deverão encaminhar através do sistema, no prazo de 2 (duas) horas após o envio de mensagem do(a) pregoeiro(a) os seguintes documentos para fins de habilitação:

10.1.1.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**.

10.1.1.2. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.1.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio (www.portaldoempreendedor.gov.br);

10.1.1.4. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.1.1.6. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.1.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

10.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.2.2. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

10.2.3. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

10.2.4. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS).

10.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

10.2.6. **Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Município de Água Doce/SC** (emitida através da Internet, pelo site do município (www.aguadoce.sc.gov.br), no link: <https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-457/contribuinte/rel_cndcontribuinte.faces> (o pregoeiro poderá consultar junto ao setor tributário e, não havendo débitos, habilitar a licitante no tocante ao presente item). Caso a licitante não tenha cadastro no município, a simples apresentação do resultado da consulta, informando que a mesma não está cadatrada, suprirá a exigência deste item.

10.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente

alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.3.1. **Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante**, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

10.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.4.1. Comprovação, para fins de demonstração de capacitação operacional, de possuir aptidão para a execução do objeto, mediante a apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** onde conste que a empresa proponente executou a qualquer tempo ou vem executando, serviços pertinentes e compatíveis a estes que estão sendo licitados;

10.5. **DECLARAÇÕES:**

10.5.1. **Apresentar as seguintes declarações, conforme Modelo De Declaração Conjunta disponível no Anexo VI:**

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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.

d) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.;

e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

f) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

g) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Declaro que colocarei a disposição pessoal e equipamentos em quantidade suficiente para atendimento aos serviços objeto deste processo, obedecendo os prazos definidos e prestando-os dentro dos padrões de qualidade exigidos.

10.6. **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

10.6.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso.

10.6.1.1. A Certidão ou o Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

10.6.1.2. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones, e e-mails institucional) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes, conforme modelo Anexo IV.

10.6.1.2.1. A ausência da declaração constante no item 10.6.1.2 deste edital, não ensejará a inabilitação das proponentes por não se tratar de documento de habilitação previsto em lei, porém, por conter informações importantes para contato, responsabilidade para assinatura da Ata de Registro de Preço e/ou Contrato, e dados bancários para pagamento, poderá ser cobrada pelo pregoeiro, que poderá abrir diligência solicitando tal documento, e deverá seguir o modelo constante no Anexo IV.

10.6.1.3. A proponente deverá declarar, se for o caso, clicando no local apropriado do sistema:

10.6.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.6.2.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato/ata de registro, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação e apresentação dos documentos indicados neste subitem, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

10.6.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedores, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.6.2.2.1. A regularização de que trata o subitem anterior poderá ser suprida no decorrer da fase de habilitação, por solicitação do pregoeiro, que abrirá diligência solicitando o(s) documento(s) que apresentem restrição. Caso a regularização seja possível neste momento, o processo avançará para a próxima fase. Em caso de não haver a possibilidade de regularização neste momento, será assegurado o prazo previsto no subitem 9.5.2.2.

10.6.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.5.2.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata de registro, ou revogar a licitação.

10.6.3. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

10.6.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.6.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.6.6. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.6.7. Nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/21, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas. § 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação. § 2º Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o **prazo mínimo de 10 (dez) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

14. DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. O contrato, ata de registro de preço ou outro instrumento equivalente será emitido pela entidade contratante, através do órgão competente, ao vencedor da licitação, no qual consignarão os direitos e obrigações das partes, e conforme minuta presente neste instrumento.

14.2. A empresa vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a homologação.

14.3. O prazo de **vigência da Ata de Registro de Preço** será de **12 (doze) meses**, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovadoo preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº. 14.133/2021. Na hipótese de prorrogação, poderá ser renovada a quantidade inicialmente contratada, a critério da administração e observado o interesse público.

14.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a ata, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

14.5. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea "d", do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da empresa vencedora ao Município de Água Doce, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

14.6. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, caso a proponente vencedora queira desistir/negar em continuar a executar o objeto, deverá comunicar com 90 (noventa) dias de antecedência, tendo em vista a necessidade de nova licitação, e principalmente, evitar contratações emergenciais. Em caso de omissão a esta regra, a proponente vencedora estará aceitando expressamente a renovação do contrato, podendo incorrer em multas e as sanções pertinentes caso venha a desistir/não renovar o contrato após o prazo.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados representantes de cada setor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.2. Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.2. O Fiscal e Gestores de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

15.2.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

15.3. Somente serão aceitos produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

15.4. O aceite dos mesmos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo, verificadas posteriormente, inclusive por qualquer irregularidade que resulte de imperfeições, ou emprego de material inadequado/qualidade inferior.

15.5. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.6. A fiscalização do Contrato ou Ata de Registro de Preço será designada aos servidores abaixo relacionados, indicados por cada Secretaria ou Fundo participante, os quais serão incumbidos de fiscalizar as respectivas entregas e verificar

qualquer anormalidade quanto ao contrato:

- Secretaria de Administração e Fazenda: **Kárin Ane Côrso**
- Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: **Maria Tereza Macagnan Conte**
- Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação: **Jonas Ubiratã Nogueira**
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Urbanismo: **Anderson Alves Justino**
- Secretaria de Educação, Cultura e Esporte: **Tânia Caron dos Santos**
- Secretaria de Infraestrutura Rural: **Vera Darós Balestrin**
- Secretaria de Saúde: **Caroline Lampert**

15.7. Em caso de anormalidades, os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.8. Os fiscais contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário

16. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA E DO CONTRATANTE

16.1. **DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA:**

16.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

16.1.2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

16.1.3. 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 nº 8.078, de 1990);

16.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

16.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

16.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

16.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.1.9. Apontar, previamente a publicação do edital, qualquer ilegalidade ou irregularidade que julgue existente no presente Edital, para viabilizar a correção em tempo hábil;

16.1.10. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

16.1.11. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda execução do contrato;

16.1.12. Atender as diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

16.1.13. As despesas de transporte e alimentação são de responsabilidade da proponente vencedora.

16.1.14. Comunicar com 90 (noventa) dias de antecedência a desistência/negativa de continuar prestando os serviços, do contrário o contrato poderá ser prorrogado automaticamente.

16.2. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

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

16.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

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

16.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;

16.2.5. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

16.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos.

17. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos orçamentários para a presente licitação correrão por conta de dotações próprias do orçamento municipal.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado, pelo Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Água Doce em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, devidamente conferida pelo órgão requisitante.

18.1.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, sendo este o fiscal do objeto licitado.

18.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco/instituição, agência/cooperativa, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

18.1.2.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, a empresa deverá apresentar carta de correção informando os dados ausêntes.

18.1.4 A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para a entidade contratante:

- ✓ **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE**, Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 82.939.398/0001-90; ou
- ✓ **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA DOCE**, Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 11.430.533/0001-20.
- ✓ **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ÁGUA DOCE**, Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 13.612.607/0001-74.
- ✓ **FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL,** Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 15.587.945/0001-29.
- ✓ **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ÁGUA DOCE,** Rua Frei Silvano, 184, 1º andar, Edifício Pierina, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº. 04.405.472/0001-85.

18.1.5 A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

18.1.6 As notas fiscais, em caso de fundos, devem ser emitidas em seus respectivos CNPJ's.

18.1.7 O encaminhamento das notas fiscais deverá ser direcionado ao setor requisitante, conforme Solicitação de Fornecimento no e-mail informado no documento, para conferência, com cópia para o Departamento de Compras, Licitações, Convênios e Contratos, através do e-mail: nfe@aguadoce.sc.gov.br.

18.1.8 O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número da solicitação de fornecimento e do processo licitatório.

18.1.9 O proponente vencedor deverá destacar na nota fiscal as informações acerca do imposto de renda (IR), em conformidade com o Decreto Municipal nº 134/2023. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a licitante/contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à municipalidade.

18.1.10 O proponente vencedor deverá destacar na nota fiscal as informações acerca do imposto de serviço de qualquer natureza (ISS), em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 36/2003.

18.1.11 O proponente vencedor deverá destacar na nota fiscal as informações acerca do imposto de renda (IR), em conformidade com o Decreto Municipal nº 134/2023.

18.1.12 A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

19.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;

19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. Não celebrar a ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

19.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

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

19.2.2. MULTA: Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

19.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

19.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

a. Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

19.2.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “18.1.2”, “18.1.3” e “18.1.4” do subitem 18.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.2.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “18.1.8”, “18.1.9”, “18.1.10” e “18.1.11” do subitem 18.1, bem como nas alíneas “18.1.2”, “18.1.3” e “18.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

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

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da

Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

19.9. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

19.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

20. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

20.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao Art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

20.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS – LGPD

21.1. A proponente vencedora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou

fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

21.2. Tanto Município quanto a proponente vencedora deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo/contrato, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

21.3. Os dados pessoais aos quais a proponente vencedora tiver acesso em razão da execução do presente termo/contrato não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE.

21.4. O Município e a proponente vencedora ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

21.5. O Município e a proponente vencedora deverão implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

21.6. O Município e a proponente vencedora deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

21.7. O Município e a proponente vencedora deverão assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

21.8. O Município e a proponente vencedora cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

21.9. O Município e a proponente vencedora notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

21.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente.

21.11. Eventuais responsabilidades do Município e da proponente vencedora serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

21.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às partes decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a parte que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.

21.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações contratuais/editalícias.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12. A Prefeitura Municipal de Água Doce/SC poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. Para os casos omissos do presente Edital aplicar-se-á o disposto na Lei 14.133/21 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.

22.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e https://aguadoce.sc.gov.br/licitacoes/, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Departamento de Compras, Licitações, Convênio e Contratos do Município de Água Doce, situado no endereço Praça João Macagnan, 322, centro, Água Doce (SC), 89.654-000, nos dias úteis, no horário das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, ou pelo telefone (49) 3524-0000, ou pelo e-mail prefeitura@aguadoce.sc.gov.br.

22.16. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Joaçaba/SC, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
b) Anexo II – Termo de Referência / Estimativa de Preços;
c) Anexo III – Modelo de Proposta de Preços Readequada;
d) Anexo IV – Modelo de Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preços;
e) Anexo V – Minuta do Contrato.
f) Anexo VI – Modelo de Declaração Conjunta

Água Doce, SC, 11 de agosto de 2026

GIOVANI LUIZ BRANDALISE:65689208949

Assinado de forma digital por GIOVANI LUIZ BRANDALISE:65689208949
Dados: 2026.08.24 07:59:59 -03'00'

GIOVANI LUIZ BRANDALISE
Prefeito Municipal

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 73/2026/PMAD
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026/PMAD

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade garantir a manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos, espaços comunitários, unidades administrativas, unidades escolares, unidades de saúde, equipamentos públicos e demais bens imóveis utilizados pela Administração Municipal de Água Doce, Fundos Municipais e órgãos conveniados. As edificações públicas demandam intervenções contínuas destinadas à preservação de sua estrutura física, funcionalidade, segurança, acessibilidade e condições adequadas de utilização pelos servidores e pela população. Tais demandas envolvem serviços de pintura, alvenaria, carpintaria, instalações hidráulicas e elétricas, soldagem, vidraçaria, gesso, funilaria, trabalhos em altura e demais serviços especializados necessários à conservação do patrimônio público.

Para atendimento dessa necessidade, foram analisadas diferentes alternativas. A execução direta dos serviços por servidores municipais mostrou-se inviável, uma vez que o Município não dispõe em seu quadro permanente de profissionais em número suficiente e com todas as especializações necessárias para atender, de forma tempestiva e eficiente, a diversidade de serviços demandados. Além disso, a constituição e manutenção de equipes próprias para todas as especialidades exigiriam elevados investimentos em contratação de pessoal, capacitação, equipamentos, ferramentas, veículos e estrutura operacional, tornando a solução economicamente menos vantajosa.

Também foi avaliada a possibilidade de contratação de uma única empresa para execução de todos os serviços de manutenção predial. Entretanto, essa alternativa poderia restringir a competitividade do certame, reduzindo o universo de empresas aptas a participar da licitação e concentrando em um único contrato atividades com características técnicas bastante distintas, o que poderia comprometer a especialização dos serviços e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Outra alternativa considerada foi a realização de processos licitatórios individuais à medida que surgissem as necessidades de manutenção. Contudo, em razão da natureza contínua, recorrente e frequentemente imprevisível dessas demandas, tal solução acarretaria aumento dos custos administrativos, maior tempo para atendimento das ocorrências e risco de interrupção ou prejuízo à prestação dos serviços públicos em decorrência da demora na contratação.

Diante desse cenário, concluiu-se que a realização de Pregão Eletrônico por meio do Sistema de Registro de Preços, com divisão dos serviços em lotes de acordo com suas especialidades técnicas, representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico. A medida possibilita a participação de empresas especializadas em cada segmento, amplia a competitividade, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas e permite que as contratações ocorram de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração durante a vigência da ata.

A ausência de manutenção adequada pode ocasionar a deterioração acelerada das edificações, aumento dos custos futuros de recuperação, interrupção da prestação de serviços públicos essenciais, comprometimento da segurança dos usuários e redução da vida útil dos bens públicos. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a conservação do patrimônio público municipal, a continuidade dos serviços prestados à população e a adequada utilização dos recursos públicos, atendendo às demandas da Administração Municipal, dos Fundos Municipais e dos órgãos conveniados de forma eficiente, econômica e planejada.

2. ALINHAMENTO COM PCA

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2026.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no levantamento das demandas históricas de manutenção predial registradas pelos diversos órgãos da Administração Municipal, Fundos Municipais e órgãos conveniados, bem como na projeção das necessidades futuras durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Para a elaboração dos quantitativos, foram consideradas as características, dimensões e estado de conservação dos prédios públicos municipais, abrangendo unidades administrativas, unidades escolares, unidades de saúde, espaços comunitários, equipamentos esportivos e demais edificações utilizadas na prestação dos serviços públicos. Também foram analisadas as demandas recorrentes de manutenção corretiva e preventiva verificadas nos últimos exercícios, além da necessidade de atendimento de situações emergenciais e imprevisíveis que possam surgir ao longo da execução contratual.

Considerando que os serviços objeto da contratação possuem natureza contínua e variável, não sendo possível determinar previamente os locais, a frequência e a extensão exata das intervenções necessárias, os quantitativos foram estimados de forma a garantir cobertura adequada das demandas da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem que isso represente obrigação de contratação integral dos valores registrados.

A distribuição dos quantitativos levou em consideração as necessidades específicas de cada órgão participante, observando-se a quantidade de imóveis sob sua responsabilidade, a intensidade de utilização das edificações, o histórico de manutenções realizadas e a previsão de futuras intervenções. Dessa forma, busca-se assegurar o adequado planejamento das contratações, a correta alocação dos recursos orçamentários e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Os quantitativos estimados encontram-se detalhados no Termo de Referência, servindo como parâmetro para a formação dos preços e gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

4. JUSTIFICATIVA PARA A COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

A composição dos preços estimados para a presente contratação foi realizada considerando as características específicas de cada item que compõe o objeto.

Para os serviços de mão de obra especializada, os valores de referência foram obtidos por meio de pesquisa de preços junto a contratações similares realizadas por outros municípios e órgãos públicos, buscando identificar valores compatíveis com os praticados no mercado para cada especialidade profissional contemplada na contratação. Foram considerados serviços com características equivalentes, observando-se critérios de economicidade, razoabilidade e aderência às condições de execução previstas neste Estudo Técnico Preliminar.

Já para os materiais e insumos eventualmente necessários à execução dos serviços, optou-se pela utilização da Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, mantida pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE, por se tratar da principal referência oficial de preços para obras e serviços de engenharia utilizada pela Administração Pública. A adoção da tabela assegura maior transparência, padronização e confiabilidade na formação dos custos, além de permitir que os valores praticados acompanhem as atualizações periódicas promovidas pelo sistema.

Dessa forma, a metodologia adotada busca assegurar que os preços estimados reflitam a realidade do mercado, garantindo a adequada execução dos serviços, a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e legais compatíveis com a natureza dos serviços pretendidos, de modo a garantir a adequada execução das atividades de manutenção predial, a segurança dos trabalhadores e usuários das edificações públicas, bem como a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados pelo Município.

A futura contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para execução dos serviços, dispondo de equipe qualificada, equipamentos, ferramentas, veículos e demais recursos necessários ao atendimento das demandas encaminhadas pela

Administração. Os profissionais empregados na execução dos serviços deverão possuir experiência compatível com as atividades desempenhadas, observando as normas técnicas aplicáveis e a legislação trabalhista e de segurança do trabalho vigente.

Considerando a necessidade de atendimento dos chamados nos prazos estabelecidos pela Administração, especialmente em situações emergenciais que possam comprometer o funcionamento de unidades públicas, a contratada deverá possuir base operacional própria localizada em um raio máximo de 60 (sessenta) quilômetros da sede do município de Água Doce/SC.

Tal exigência justifica-se pela necessidade de rápida mobilização de equipes, equipamentos e veículos, bem como pelas características geográficas do Município, que possui diversas unidades localizadas em comunidades do interior, algumas situadas a mais de 40 quilômetros da sede municipal.

A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os equipamentos, ferramentas, máquinas, veículos, uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos necessários à execução dos serviços. Os materiais de consumo de pequeno porte necessários à execução das atividades deverão estar incluídos no valor da mão de obra, quando assim previsto nas especificações do respectivo lote.

A atividade econômica da empresa deverá ser compatível com o objeto da contratação, devendo a futura contratada atender às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional estabelecidas no processo licitatório.

Para comprovação da capacidade técnico-operacional, deverá ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução anterior ou atual de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação.

Nos serviços que envolvam trabalho em altura, operação de caminhão tipo Munck, cesto aéreo ou quaisquer atividades sujeitas a regulamentação específica, a contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados e capacitados, observando integralmente as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à proteção dos trabalhadores e à operação de equipamentos.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, com julgamento por lote, considerando a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas de manutenção predial, bem como a necessidade de contratações futuras e parceladas conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, dos Fundos Municipais e dos órgãos conveniados participantes.

6. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DA BASE OPERACIONAL

A exigência de manutenção de base operacional própria localizada em um raio máximo de 60 (sessenta) quilômetros da sede do município de Água Doce justifica-se em razão das características operacionais da contratação e da necessidade de atendimento tempestivo das demandas de manutenção predial. Os serviços objeto da contratação possuem natureza contínua, corretiva e, em grande parte, imprevisível, sendo frequentemente necessários para garantir a segurança das edificações, a continuidade dos serviços públicos e a adequada utilização dos bens públicos.

O Município possui unidades administrativas, educacionais, de saúde, assistência social e demais equipamentos públicos distribuídos tanto na sede quanto em comunidades do interior, algumas localizadas a mais de 40 quilômetros do centro administrativo. Em diversas situações, os serviços demandados apresentam caráter urgente, exigindo atendimento em até 24 horas, sob pena de comprometimento das atividades desenvolvidas nas unidades afetadas.

Entre as ocorrências mais comuns que exigem resposta rápida da Administração destacam-se rompimentos de tubulações e vazamentos em unidades de saúde e escolas, falhas em instalações elétricas que podem interromper atendimentos e atividades escolares, destelhamentos causados por vendavais, infiltrações em períodos de chuva intensa, quebra de vidros e portas, danos em forros e estruturas internas, problemas em sistemas hidráulicos e sanitários, quedas de luminárias, falhas em quadros de distribuição elétrica, além de reparos emergenciais necessários para garantir a acessibilidade, a segurança dos usuários e a continuidade dos serviços públicos.

A existência de base operacional próxima ao Município permite a rápida mobilização de profissionais, veículos, ferramentas, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, reduzindo o tempo de deslocamento, aumentando a eficiência operacional e contribuindo para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.

Além disso, a medida busca evitar atrasos decorrentes de longas distâncias, dificuldades logísticas ou indisponibilidade de equipes, fatores que poderiam comprometer a execução contratual e gerar prejuízos ao interesse público.

Ressalta-se que a exigência não possui caráter restritivo à competição, mas sim finalidade estritamente operacional, sendo a comprovação exigida apenas da empresa vencedora, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato, permitindo ampla participação de interessados durante o certame.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade da Administração Municipal, bem como verificar as práticas adotadas por outros órgãos públicos para a execução de serviços de manutenção predial.

Verificou-se que a terceirização dos serviços por meio da contratação de empresas especializadas constitui a solução amplamente adotada pela Administração Pública para atendimento de demandas de manutenção preventiva e corretiva em edificações públicas. Tal prática decorre da necessidade de disponibilização de mão de obra qualificada em diferentes especialidades, bem como da inviabilidade técnica e econômica de manutenção, pelo próprio ente público, de equipes permanentes capazes de atender todas as demandas existentes.

Também foi constatado que diversos municípios realizam contratações semelhantes por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo a utilização dos serviços de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração. Essa modalidade possibilita maior flexibilidade na gestão contratual, evita a contratação de quantitativos superiores aos efetivamente necessários e proporciona maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Quanto à forma de organização do objeto, observou-se que o agrupamento dos serviços por especialidade profissional é amplamente utilizado em contratações da mesma natureza, permitindo a participação de empresas especializadas em cada segmento, ampliando a competitividade do certame e contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Em relação aos preços de referência para os serviços de mão de obra especializada, foram consultadas contratações similares realizadas por outros municípios e órgãos públicos, buscando identificar valores compatíveis com os praticados no mercado. Para os materiais e insumos eventualmente necessários à execução dos serviços, verificou-se que a utilização da Tabela SINAPI constitui prática consolidada na Administração Pública, em razão de sua ampla aceitação, atualização periódica e reconhecimento como referência oficial para obras e serviços de engenharia.

Diante das alternativas avaliadas, concluiu-se que a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com divisão dos serviços em lotes conforme suas especialidades técnicas, representa a solução mais vantajosa para a Administração Municipal, por reunir condições de economicidade, competitividade, eficiência operacional e capacidade de atendimento das demandas de manutenção predial que surgirem durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução foi parcelada em lotes distintos, agrupando-se os serviços de acordo com suas características técnicas, especialidades profissionais e forma de execução. Tal medida observa o princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021, na medida em que se mostra tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a Administração.

Os serviços contemplados na contratação possuem naturezas distintas e exigem conhecimentos específicos, mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e técnicas próprias para sua adequada execução. Dessa forma, a divisão em lotes possibilita a participação de empresas especializadas em cada segmento, ampliando a competitividade do certame e aumentando as chances de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Além disso, o parcelamento evita a concentração excessiva do objeto em um único contratado, reduzindo riscos relacionados à execução contratual e permitindo que cada serviço seja executado por empresas com experiência específica na respectiva área de atuação. Tal medida contribui para a melhoria da qualidade dos serviços prestados e para maior eficiência na manutenção do patrimônio público.

Embora tenha sido analisada a possibilidade de contratação de uma única empresa para execução de todos os serviços de manutenção predial, verificou-se que essa alternativa poderia restringir a competitividade do certame, limitar a participação de empresas de menor porte e especializadas e, consequentemente, reduzir a vantajosidade da contratação.

Por outro lado, não se mostrou adequado o parcelamento em itens totalmente independentes para cada contratação individual, uma vez que determinados serviços possuem características semelhantes ou complementares, sendo recomendável seu agrupamento em lotes por especialidade profissional para facilitar a gestão contratual, a fiscalização dos serviços e a operacionalização da futura Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento adotado representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, conciliando ampliação da competitividade, eficiência administrativa, qualidade dos serviços e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Administração Municipal pretende assegurar a adequada conservação, manutenção e funcionalidade dos prédios públicos, espaços comunitários, unidades escolares, unidades de saúde, instalações administrativas e demais bens imóveis utilizados pelos órgãos municipais, pelos Fundos Municipais e pelos órgãos conveniados.

Busca-se garantir maior agilidade no atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva, reduzindo o tempo de resposta às ocorrências e minimizando os riscos de interrupção ou comprometimento dos serviços públicos prestados à população. Pretende-se, ainda, proporcionar melhores condições de segurança, acessibilidade, conforto e utilização das edificações públicas, preservando o patrimônio público e ampliando sua vida útil.

A contratação também tem por objetivo promover maior eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo que os serviços sejam executados conforme a necessidade efetivamente verificada, evitando gastos desnecessários e reduzindo custos decorrentes da deterioração de estruturas e equipamentos em razão da ausência de manutenção adequada.

Como resultado esperado, pretende-se obter serviços executados com qualidade técnica, observância das normas de segurança e atendimento tempestivo das demandas encaminhadas pela Administração, contribuindo para a continuidade das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos municipais e para a melhoria das condições de atendimento aos cidadãos.

Adicionalmente, a utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade na gestão contratual, possibilitando a contratação dos serviços de forma parcelada e conforme a demanda, assegurando economicidade, planejamento e racionalização na aplicação dos recursos públicos.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços objeto da presente contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados à utilização de materiais de construção, geração de resíduos, consumo de energia, utilização de equipamentos e eventual descarte de materiais provenientes das atividades de manutenção predial. Contudo, tais impactos são considerados de baixa magnitude e passíveis de controle mediante a adoção de boas práticas de execução.

A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, promovendo a correta segregação, acondicionamento, transporte e destinação final dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, especialmente restos de materiais de construção, embalagens, resíduos metálicos, vidros, componentes elétricos, lâmpadas, tintas, solventes e demais materiais que exijam destinação ambientalmente adequada.

Sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, deverão ser utilizados materiais, equipamentos e processos que contribuam para a redução do desperdício de recursos naturais, aumento da eficiência energética e diminuição da geração de resíduos.

A Administração também buscará, por meio da fiscalização contratual, assegurar que os serviços sejam executados de forma a minimizar impactos ao meio ambiente, preservando as condições dos locais de trabalho e observando as normas ambientais aplicáveis.

Dessa forma, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais significativos, sendo possível sua execução mediante a adoção das medidas de controle e mitigação previstas na legislação e nas boas práticas de gestão ambiental.

11. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, operacionalmente necessária e economicamente vantajosa para a Administração Municipal de Água Doce.

A necessidade da contratação restou devidamente demonstrada em razão das constantes demandas de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos, espaços comunitários, unidades escolares, unidades de saúde, instalações administrativas e demais bens imóveis utilizados pela Administração Municipal, Fundos Municipais e órgãos conveniados. Verificou-se, ainda, que o Município não dispõe de estrutura própria, nem de quadro de pessoal suficiente e com as diversas especializações necessárias para atender adequadamente todas as demandas existentes.

As alternativas analisadas demonstraram que a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com parcelamento do objeto em lotes organizados por especialidade técnica, representa a solução mais adequada para assegurar eficiência operacional, ampliação da competitividade, qualidade na prestação dos serviços e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada em razão da natureza contínua, variável e imprevisível das demandas de manutenção, permitindo que as contratações ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da ata, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

Além disso, os requisitos estabelecidos para a contratação são compatíveis com a complexidade do objeto e necessários para garantir o atendimento tempestivo das demandas, a adequada execução dos serviços e a preservação do patrimônio público municipal.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório visando ao Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção predial destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal de Água Doce, dos Fundos Municipais e dos órgãos conveniados participantes.

Água Doce, 09 de junho de 2026.

KÁRIN ANE CÔRSO
Assistente Administrativo - Matrícula nº.1111 | Coordenadora Administrativa
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 73/2026/PMAD
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026/PMAD

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, destinados à realização de reparos, conservação e manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos, espaços comunitários, praças, áreas de uso coletivo e demais instalações utilizadas pela Administração Municipal de Água Doce, Fundos Municipais e órgãos conveniados.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade garantir a adequada manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos, espaços comunitários, áreas de uso coletivo e demais bens imóveis utilizados pela Administração Municipal de Água Doce, Fundos Municipais e órgãos conveniados, assegurando condições adequadas de funcionamento, segurança, conservação, acessibilidade e atendimento à população.

As edificações e estruturas públicas demandam intervenções constantes e variadas, abrangendo serviços de pintura, alvenaria, carpintaria, instalações hidráulicas e elétricas, soldagem, vidraçaria, gesso, funilaria e trabalhos em altura, cujas necessidades surgem de forma contínua e nem sempre previsível ao longo da vigência contratual. Considerando a impossibilidade de determinar previamente os locais, a frequência e os quantitativos exatos dos serviços que serão necessários, faz-se indispensável a contratação de empresas especializadas aptas a atender prontamente as demandas que vierem a ser identificadas pela Administração.

Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores em número suficiente e com as diversas especializações necessárias para atender de forma eficiente todas as demandas de manutenção predial e de infraestrutura existentes. Além disso, muitos dos serviços requerem mão de obra técnica específica, equipamentos próprios e experiência profissional compatível com a complexidade das atividades a serem executadas, tornando a terceirização a alternativa mais eficiente e econômica para garantir a adequada conservação do patrimônio público e a continuidade dos serviços prestados à população.

A divisão do objeto em lotes foi adotada em razão das características técnicas e da especialização exigida para cada atividade, uma vez que os serviços possuem naturezas distintas, demandando mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e conhecimentos específicos para sua adequada execução. Tal forma de organização amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de empresas especializadas em cada segmento, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas e contribui para a eficiência da execução contratual.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico decorre do fato de que os serviços pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, caracterizando-se como serviços comuns. Já a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada em razão da natureza continuada e da imprevisibilidade das demandas de manutenção, permitindo que a Administração realize as contratações de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da ata.

Dessa forma, promove-se maior economicidade, eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias, reduzindo custos operacionais e garantindo maior agilidade no atendimento das demandas de manutenção do patrimônio público municipal.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Os serviços a serem prestados, os quantitativos estimados e os respectivos valores máximos admitidos pela Administração encontram-se discriminados na tabela abaixo.

3.2 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, compreendendo, entre outros, mão de obra, deslocamento, combustível, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, equipamentos, ferramentas, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), alimentação, hospedagem, seguros e demais despesas inerentes à execução contratual.

3.3 Os valores ofertados e posteriormente registrados correspondem ao valor da hora de serviço ou do metro quadrado efetivamente executado, conforme a unidade de medida de cada item, abrangendo todos os custos necessários à execução do objeto, não sendo devido qualquer pagamento adicional além daqueles expressamente previstos neste Termo de Referência.

3.4 A definição da quantidade de profissionais, auxiliares, operadores ou demais colaboradores necessários para a execução dos serviços será de exclusiva responsabilidade da contratada, não gerando qualquer acréscimo nos valores registrados ou contratados.

3.5 O pagamento será realizado exclusivamente com base nas horas de serviço efetivamente executadas, previamente autorizadas pela Administração e devidamente atestadas pela fiscalização do contrato, independentemente do número de profissionais empregados pela contratada para a realização da atividade.

3.6 Caso a contratada opte por disponibilizar equipes complementares ou profissionais auxiliares visando maior agilidade, produtividade ou eficiência na execução dos serviços, tal condição não implicará qualquer alteração dos valores contratados ou direito à cobrança adicional, permanecendo o pagamento vinculado exclusivamente às horas de serviço efetivamente executadas e autorizadas.

3.7 Os serviços foram agrupados em lotes de acordo com suas características técnicas e especialidades profissionais, visando ampliar a competitividade do certame, possibilitar a participação de empresas especializadas em cada segmento, promover maior eficiência na execução contratual e garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Os quantitativos estimados de cada lote foram definidos com base nas demandas históricas e projetadas da Administração Municipal, dos Fundos Municipais e dos órgãos conveniados participantes, considerando as particularidades e necessidades de manutenção de cada unidade administrativa. A divisão dos quantitativos por órgão participante tem por finalidade possibilitar o adequado planejamento das contratações, a correta reserva e gestão dos recursos orçamentários de cada unidade gestora, bem como o acompanhamento individualizado da utilização da Ata de Registro de Preços, assegurando maior controle administrativo, financeiro e operacional durante sua vigência.

LOTE 1:

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de **pintor** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	M²	70.000	7,76	543.200,00
2	Serviço de **pintor** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Saúde)	M²	20.000	7,76	155.200,00
3	Serviço de **pintor** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Assistência Social)	M²	7.000	7,76	54.320,00
4	Serviço de **pintor** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	M²	1.000	7,76	7.760,00
				Total do lote	**760.480,00**

LOTE 2:

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de **azulejista** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	500	45,97	22.985,00
2	Serviço de **azulejista** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Saúde)	Hora	200	45,97	9.194,00
3	Serviço de **azulejista** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Hora	200	45,97	9.194,00
4	Serviço de **azulejista** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	100	45,97	4.597,00
				Total do lote	**45.970,00**

LOTE 3:

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de **pedreiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	2.000	41,29	82.580,00
2	Serviço de **auxiliar de pedreiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	2.000	31,71	63.420,00
3	Serviço de **pedreiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Saúde)	Hora	700	41,29	28.903,00
4	Serviço de **auxiliar de pedreiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Saúde)	Hora	700	31,71	22.197,00
5	Serviço de **pedreiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Hora	500	41,29	20.645,00
6	Serviço de **auxiliar de pedreiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Hora	500	31,71	15.855,00
7	Serviço de **pedreiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	100	41,29	4.129,00
8	Serviço de **auxiliar de pedreiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	100	31,71	3.171,00
				Total do lote	**240.900,00**

LOTE 4:

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de **carpinteiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	1.000	40,27	40.270,00
2	Serviço de **carpinteiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Saúde)	Hora	500	40,27	20.135,00
3	Serviço de **carpinteiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Hora	300	40,27	12.081,00
4	Serviço de **carpinteiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	50	40,27	2.013,50
				Total do lote	**74.499,50**

LOTE 5:

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de **encanador** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	1.000	43,66	43.660,00
2	Serviço de **encanador** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Saúde)	Hora	800	43,66	34.928,00

3	Serviço de **encanador** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Hora	300	43,66	13.098,00
4	Serviço de **encanador** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	50	43,66	2.183,00
				Total do lote	**93.869,00**

LOTE 6:

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de **eletricista** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	1.000	50,33	50.330,00
2	Serviço de **auxiliar de eletricista** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	1.000	27,94	27.940,00
3	Serviço de **eletricista** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Saúde)	Hora	600	50,33	30.198,00
4	Serviço de **auxiliar de eletricista** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Saúde)	Hora	600	27,94	16.764,00
5	Serviço de **eletricista** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Hora	300	50,33	15.099,00
6	Serviço de **auxiliar de eletricista** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Hora	300	27,94	8.382,00
7	Serviço de **eletricista** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	50	50,33	2.516,50
8	Serviço de **auxiliar de eletricista** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	50	27,94	1.397,00
				Total do lote	**152.626,50**

LOTE 7:

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Prestação de serviços de **soldador**, incluindo equipamentos, ferramentas e materiais de consumo de pequeno porte (eletrodos, discos, arames de solda, gases e similares), para execução de serviços de manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	700	46,34	32.438,00
2*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Valor máximo de empenhamento	-	R$50.000,00	R$50.000,00
3	Prestação de serviços de **soldador**, incluindo equipamentos, ferramentas e materiais de consumo de pequeno porte (eletrodos, discos, arames de solda, gases e similares), para execução de serviços de manutenção dos prédios e locais públicos de Água	Hora	100	46,34	4.634,00

	Doce. (Fundo Municipal de Saúde)				
4*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote. (Fundo Municipal de Saúde)	Valor máximo de empenhamento	-	R$10.000,00	R$10.000,00
5	Prestação de serviços de **soldador**, incluindo equipamentos, ferramentas e materiais de consumo de pequeno porte (eletrodos, discos, arames de solda, gases e similares), para execução de serviços de manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Hora	50	46,34	2.317,00
6*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Valor máximo de empenhamento	-	R$5.000,00	R$5.000,00
7	Prestação de serviços de **soldador**, incluindo equipamentos, ferramentas e materiais de consumo de pequeno porte (eletrodos, discos, arames de solda, gases e similares), para execução de serviços de manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	20	46,34	926,80
8*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Valor máximo de empenhamento	-	R$5.000,00	R$5.000,00
				Total do lote	**110.315,80**

*Os itens de materiais e insumos diversos não sofrerão lances, sendo esse o valor máximo disponível para contratação sendo incorporados automaticamente aos vencedores do respectivo lote.

LOTE 8:

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de **vidraceiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	500	49,47	24.735,00
2*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote.	Valor máximo de empenhamento	-	R$100.000,00	R$100.000,00
3	Serviço de **vidraceiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Saúde)	Hora	300	49,47	14.841,00
4*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote.	Valor máximo de empenhamento	-	R$80.000,00	R$80.000,00
5	Serviço de **vidraceiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Hora	100	49,47	4.947,00
6*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote.	Valor máximo de empenhamento	-	R$50.000,00	R$50.000,00

7	Serviço de **vidraceiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	50	49,47	2.473,50
8*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote.	Valor máximo de empenhamento	-	R$30.000,00	R$30.000,00
				Total do lote	**306.996,50**

*Os itens de materiais e insumos diversos não sofrerão lances, sendo esse o valor máximo disponível para contratação sendo incorporados automaticamente aos vencedores do respectivo lote.

LOTE 9:

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de **gesseiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	800	45,07	36.056,00
2*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote.	Valor máximo de empenhamento	-	R$100.000,00	R$100.000,00
3	Serviço de **gesseiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Saúde)	Hora	500	45,07	22.535,00
4*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote.	Valor máximo de empenhamento	-	R$80.000,00	R$80.000,00
5	Serviço de **gesseiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Hora	100	45,07	4.507,00
6*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote.	Valor máximo de empenhamento	-	R$30.000,00	R$30.000,00
7	Serviço de **gesseiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	50	45,07	2.253,50
8*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote.	Valor máximo de empenhamento	-	R$10.000,00	R$10.000,00
				Total do lote	**285.351,50**

*Os itens de materiais e insumos diversos não sofrerão lances, sendo esse o valor máximo disponível para contratação sendo incorporados automaticamente aos vencedores do respectivo lote.

LOTE 10:

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de **funileiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	600	49,79	29.874,00
2*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote.	Valor máximo de empenhamento	-	R$100.000,00	R$100.000,00

3	Serviço de **funileiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Saúde)	Hora	300	49,79	14.937,00
4*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote.	Valor máximo de empenhamento	-	R$30.000,00	R$30.000,00
5	Serviço de **funileiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Hora	100	49,79	4.979,00
6*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote.	Valor máximo de empenhamento	-	R$20.000,00	R$20.000,00
7	Serviço de **funileiro** para manutenção dos prédios e locais públicos de Água Doce. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	50	49,79	2.489,50
8*	Aquisição de materiais e insumos diversos, constantes na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil para atendimento do item 1 desse Lote.	Valor máximo de empenhamento	-	R$10.000,00	R$10.000,00
				Total do lote	**212.279,50**

*Os itens de materiais e insumos diversos não sofrerão lances, sendo esse o valor máximo disponível para contratação sendo incorporados automaticamente aos vencedores do respectivo lote.

LOTE 11:

Item	Descrição	Apresentação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de **caminhão tipo Munck** com cesto aéreo, incluindo operador, para execução de trabalhos em altura, movimentação de materiais e apoio a serviços de instalação, manutenção, reparos e montagens em locais de interesse da Administração Municipal. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	500	295,57	147.785,00
2	Prestação de serviços de **camionete equipada com cesto aéreo isolado**, incluindo operador, para execução de trabalhos em altura, instalações, manutenções, reparos e demais serviços correlatos. (Prefeitura Municipal de Água Doce)	Hora	600	218,12	130.872,00
3	Serviço de **caminhão tipo Munck** com cesto aéreo, incluindo operador, para execução de trabalhos em altura, movimentação de materiais e apoio a serviços de instalação, manutenção, reparos e montagens em locais de interesse da Administração Municipal. (Fundo Municipal de Saúde)	Hora	30	295,57	8.867,10
4	Prestação de serviços de **camionete equipada com cesto aéreo isolado**, incluindo operador, para execução de trabalhos em altura, instalações, manutenções, reparos e demais serviços correlatos. (Fundo Municipal de Saúde)	Hora	20	218,12	4.362,40
5	Serviço de **caminhão tipo Munck** com cesto aéreo, incluindo operador, para execução de trabalhos em altura, movimentação de materiais e apoio a serviços de instalação, manutenção, reparos e montagens em locais de interesse da Administração Municipal. (Fundo Municipal de Assistência Social)	Hora	20	295,57	5.911,40
6	Prestação de serviços de **camionete equipada com cesto aéreo isolado**, incluindo operador, para execução de trabalhos em altura, instalações, manutenções, reparos e demais serviços correlatos.	Hora	10	218,12	2.181,20

	(Fundo Municipal de Assistência Social)				
7	Serviço de **caminhão tipo Munck** com cesto aéreo, incluindo operador, para execução de trabalhos em altura, movimentação de materiais e apoio a serviços de instalação, manutenção, reparos e montagens em locais de interesse da Administração Municipal. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	10	295,57	2.955,70
8	Prestação de serviços de **camionete equipada com cesto aéreo isolado**, incluindo operador, para execução de trabalhos em altura, instalações, manutenções, reparos e demais serviços correlatos. (Fundo Municipal de Defesa Civil)	Hora	10	218,12	2.181,20
				Total do lote	**305.116,00**

3.4 As atividades abrangidas nas manutenções constituem, em sua maioria:

3.4.1 Serviço de pintor

Compreende a execução de serviços de preparação, correção, pintura e acabamento de superfícies internas e externas, incluindo paredes, tetos, pisos, esquadrias, grades, portões, estruturas metálicas e demais elementos construtivos, com aplicação de tintas, vernizes, texturas, seladores, fundos preparadores e demais materiais compatíveis com a necessidade do serviço.

3.4.2 Serviço de azulejista

Compreende a execução de serviços de assentamento, substituição, manutenção e reparo de revestimentos cerâmicos, porcelanatos, pastilhas, ladrilhos e materiais similares em pisos, paredes, fachadas e demais superfícies, incluindo regularização, nivelamento, rejuntamento e acabamentos necessários.

3.4.3 Serviço de pedreiro

Compreende a execução de serviços de alvenaria, concretagem, chapisco, reboco, emboço, contrapiso, reformas, reparos estruturais, manutenção predial, instalação de elementos construtivos e demais serviços correlatos necessários à conservação, recuperação e adequação das edificações públicas.

3.4.4 Serviço de auxiliar de pedreiro

Compreende a execução de atividades auxiliares de apoio aos serviços de construção civil, incluindo preparo de materiais, transporte, organização do local de trabalho, limpeza e demais atividades necessárias ao suporte das equipes de manutenção.

3.4.5 Serviço de carpinteiro

Compreende a execução de serviços de carpintaria em geral, incluindo fabricação, instalação, manutenção e reparo de estruturas de madeira, coberturas, telhados, forros, assoalhos, esquadrias, divisórias, painéis, mobiliário fixo em MDF e demais elementos correlatos.

3.4.6 Serviço de encanador

Compreende a instalação, manutenção, substituição e reparo de sistemas hidráulicos, sanitários e pluviais, incluindo tubulações, conexões, registros, reservatórios, bombas, louças, metais sanitários e demais componentes relacionados ao abastecimento de água e esgotamento sanitário.

3.4.7 Serviço de eletricista

Compreende a execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, ampliação, substituição e reparo de sistemas elétricos prediais, quadros de distribuição, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias, cabeamentos, equipamentos elétricos e demais componentes necessários ao adequado funcionamento das instalações.

3.4.8 Serviço de auxiliar de eletricista

Compreende a execução de atividades auxiliares relacionadas aos serviços elétricos, incluindo preparação de materiais, passagem de cabos, instalação de eletrodutos, apoio à montagem de sistemas elétricos e demais atividades de suporte às equipes de manutenção.

3.4.9 Serviço de soldador

Compreende a execução de serviços de soldagem, corte, recuperação, reforço, fabricação, adaptação e manutenção de estruturas metálicas, grades, portões, corrimãos, coberturas, equipamentos e demais bens pertencentes ao patrimônio público municipal, incluindo a utilização de equipamentos, ferramentas e materiais consumíveis necessários à execução dos serviços.

3.4.10 Serviço de vidraceiro

Compreende o fornecimento, corte, instalação, substituição, manutenção e reparo de vidros, espelhos, divisórias, fachadas, coberturas, portas, janelas e demais elementos de vidro utilizados nas edificações públicas, incluindo acessórios, ferragens e sistemas de fixação.

3.4.11 Serviço de gesseiro

Compreende a execução de serviços de revestimentos em gesso, forros, sancas, molduras, divisórias em *drywall*, rebaixamentos de teto, reparos, acabamentos e demais aplicações correlatas necessárias à manutenção e adequação dos ambientes.

3.4.12 Serviço de funileiro

Compreende a execução de serviços de fabricação, instalação, manutenção, substituição e reparo de calhas, rufos, condutores, dutos, pingadeiras, cumeeiras, chapas metálicas, coberturas e demais elementos metálicos destinados à captação e condução de águas pluviais, bem como outros serviços correlatos necessários à conservação e adequação das edificações públicas.

3.4.13 Serviço de caminhão tipo Munck com cesto aéreo

Compreende a disponibilização de caminhão tipo Munck equipado com cesto aéreo, incluindo operador habilitado, combustível, deslocamento, equipamentos de segurança e demais insumos necessários à execução dos serviços, destinado à realização de trabalhos em altura, movimentação e elevação de materiais, montagem, instalação, manutenção, reparos e apoio às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

3.4.14 Serviço de camionete com cesto aéreo isolado

Compreende a disponibilização de camionete equipada com cesto aéreo isolado, incluindo operador habilitado, combustível, deslocamento, equipamentos de segurança e demais insumos necessários à execução dos serviços, destinada à realização de trabalhos em altura, manutenção de instalações prediais, inspeções, montagens, reparos e demais atividades correlatas, inclusive em locais que demandem proximidade com redes elétricas e sistemas energizados, observadas as normas de segurança aplicáveis.

3.5 Além dos serviços mencionados no Item 3.4, poderão ser solicitados outros serviços relacionados à área de atuação das empresas que não tenham sido contemplados nas referidas descrições.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando os serviços dentro dos padrões de qualidade. Os serviços somente poderão ser fornecidos pela proponente vencedora, vedado, portanto, a

prestação de serviços por terceiros.
4.2 As quantidades ou valores máximos para despesa em cada lote são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município e mediante a expedição de Solicitação de Fornecimento.
4.3 Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante chamado, que deverá ser encaminhado pela Secretaria responsável diretamente para a Contratada. Após a aprovação do orçamento prévio e emissão da Solicitação de Fornecimento pela Contratante, a Contratada está autorizada a iniciar o serviço.
4.4 Os serviços que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário.
4.5 Os serviços objeto desta contratação deverão ser fornecidos conforme consta no item 3, nos locais indicados pela Administração. A proponente vencedora deverá atender aos chamados urgentes em até 24h (vinte e quatro horas) e os demais em até 48h (quarenta e oito horas) a contar da data e horário da comunicação da necessidade dos serviços, sem a exigência de valor mínimo e quantidade.
4.6 O não cumprimento dos prazos de entrega acarretará na anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
4.7 Os serviços serão prestados conforme necessidade e solicitação prévia da Administração Geral, por intermédio das Secretarias e órgãos vinculados que necessitem, informando data, local e horário de sua realização, podendo ocorrer em qualquer ponto do Município.
4.8 Os serviços estão previstos para serem realizados nos seguintes locais:

.SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
Prefeitura Municipal	Sede de Água Doce

.SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
CEM Frei Silvano	Sede de Água Doce
CEI Estrelinha Azul	Sede de Água Doce
CMEI Doce Infância	Sede de Água Doce
Escola Municipal Cultivando o Saber	Assentamento 9 de Novembro (40km da Sede)
Escola Municipal 1º de Agosto	Assentamento 1º de Agosto (16km da Sede)
Escola Municipal Lindaura Eleutério da Luz	Comunidade de Vista Alegre (18km da Sede)
CEM Marcelino Ivo Dalla Costa	Comunidade de Três Pinheiros (41km da Sede)
NAES | CEA Dr. Alvino Raittz	Sede de Água Doce
SEAME	Sede de Água Doce
Ginásio Municipal de Esportes Walter Roque Cavalet	Sede de Água Doce
Casa da Cultura Maria Imaculada Brunner Beal	Sede de Água Doce
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	Sede de Água Doce

.SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	Sede de Água Doce

.SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA RURAL:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
Secretaria de Infraestrutura Rural	Sede de Água Doce

.SECRETARIA DE SAÚDE:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
ESF Alzira Itália Ferretti	Sede de Água Doce

ESF Irmã Thereza Uber	Sede de Água Doce
ESF Três Pinheiros I	Sede de Água Doce
ESF Três Pinheiros II	Comunidade de Três Pinheiros (41km da Sede)
Farmácia Básica	Sede de Água Doce
Secretaria de Saúde e Setor de TFD	Sede de Água Doce
Vigilância Sanitária	Sede de Água Doce

.SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
Centro de Convivência do Idoso Ermindo Cavalet	Sede de Água Doce
Conselho Tutelar	Sede de Água Doce
CRAS	Sede de Água Doce
Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação	Sede de Água Doce

.SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E URBANISMO:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
Casa Mortuária	Sede de Água Doce
Incubadora de Inovação Tecnológica – 2IAD	Sede de Água Doce
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	Sede de Água Doce

.OUTROS ÓRGÃOS VINCULADOS:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
Câmara Municipal de Vereadores	Sede de Água Doce
Corpo de Bombeiros Militar | Defesa Civil	Sede de Água Doce
Polícia Civil	Sede de Água Doce
Polícia Militar	Sede de Água Doce

4.8.1 Poderá ocorrer acréscimos e/ou alterações nos locais descritos, em virtude de possíveis mudanças de endereço, inclusão ou extinção de espaços, sem que com isso ocorra qualquer modificação na forma de atendimento por parte da proponente vencedora ou gere qualquer custo adicional.

4.9 Com o objetivo de assegurar a agilidade, eficiência e eficácia na prestação dos serviços, a empresa contratada deverá possuir, obrigatoriamente, base de apoio própria localizada em um raio máximo de 60 (sessenta) quilômetros da sede do município de Água Doce/SC. Considera-se base de apoio própria aquela pertencente à estrutura física da empresa proponente, sendo vedada a utilização de instalações de terceiros, ainda que por meio de parcerias, subcontratações, cessões, comodatos ou quaisquer outras formas de compartilhamento de espaço. A comprovação da existência da base de apoio própria deverá ser realizada no ato da assinatura do contrato, mediante apresentação de documentos que comprovem a titularidade ou posse legítima do imóvel pela contratada (tais como contrato de locação em nome da empresa, escritura, contrato de compra e venda, ou certidão de registro de imóveis), acompanhados do endereço completo, nome do responsável local e telefone para contato.

4.10 Caso a proponente vencedora não realize o serviço de acordo com o solicitado, sendo constatado após o recebimento pelo servidor, que foram executados serviços em desacordo com o correspondente na licitação, estando assim fora das especificações, depois de notificada, a proponente vencedora deverá efetuar a correção em 12 (doze) horas consecutivas contadas da notificação, respeitando o descritivo da licitação e sem ônus à municipalidade.

4.11 Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em equipamentos, móveis, instalações, etc. em função dos trabalhos, será reparado pela empresa contratada, às suas expensas, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, salvo motivo justificado e aceito pelo órgão requisitante, devendo ser reparado imediatamente aquele que cause prejuízo ao funcionamento normal do local.

4.12 A proponente vencedora deverá responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

4.13 As despesas com locomoção, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a

prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da proponente vencedora.
4.14 Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.
4.15 Os empregados da proponente vencedora, ao prestarem serviços em campo deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva.
4.16 A proponente vencedora deverá paralisar imediatamente os serviços caso o Município, por meio de sua fiscalização, verifique que a mesma não esteja devidamente equipada ou munida de EPI'S e EPC'S, ficando o ônus pela paralisação por conta da proponente vencedora, além da sujeição desta às penalidades cabíveis.
4.17 A proponente vencedora deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, realizando criteriosamente a seleção e o preparo dos empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com boa conduta e com qualificação técnica devidamente reconhecida, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho.
4.18 Caberá exclusivamente à proponente vencedora, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, empregados e funcionários.
4.19 A proponente vencedora deverá, para os serviços executados, prestar a garantia mínima de 3 (três) meses.
4.20 Constatado o fornecimento de serviços de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
4.21 O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil da proponente vencedora por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo, verificadas posteriormente.
4.22 Caso os itens sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização.
4.23 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração, nos termos da legislação vigente.
4.24 Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas deverão ser cumpridas na íntegra.
4.25 O número de horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção, devendo a detentora se abster de propor materiais, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.
4.26 A empresa contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os materiais e insumos indispensáveis à execução dos serviços, os quais deverão atender aos padrões de qualidade exigidos e cujos valores deverão estar em conformidade com a Tabela SINAPI vigente no período.
4.27 Para fins de medição e pagamento, a contratada deverá apresentar relatório dos serviços executados, contendo, no mínimo, a identificação do local atendido, descrição dos serviços realizados, data da execução, horário de início e término dos trabalhos, quantitativo de horas executadas e identificação do servidor responsável pelo acompanhamento e aceite dos serviços (Ver modelo em anexo).
4.28 Nenhum material ou insumo poderá ser fornecido sem prévia autorização da Administração. A contratada deverá apresentar orçamento detalhado contendo a descrição dos materiais a serem utilizados, quantitativos e respectivos valores com base na Tabela SINAPI vigente, para aprovação prévia do fiscal do contrato ou servidor designado.
4.29 Não serão computadas para fins de pagamento horas relativas ao deslocamento da equipe, aquisição de materiais, períodos de espera, interrupções causadas pela contratada ou qualquer outra atividade que não corresponda à efetiva execução dos serviços autorizados pela Administração.
4.30 Nos serviços que envolvam a utilização de caminhão tipo Munck, cesto aéreo ou outros equipamentos especiais, caberá à contratada fornecer operador devidamente habilitado, bem como garantir que os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, manutenção e segurança, observando integralmente as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1 DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA:
5.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços.

5.1.2 Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
5.1.3 Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
5.1.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas,
previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços.
5.1.5 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 nº 8.078, de 1990).
5.1.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços da Ata de Registro de Preços.
5.1.7 A inadimplência da proponente vencedora não transfere ao órgão requisitante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Edital.
5.1.8 Indenizar o órgão gerenciador quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos e/ou equipamentos da Secretaria ou terceiros.
5.1.9 Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município.
5.1.10 Executar os serviços somente após o recebimento da respectiva Solicitação de Fornecimento emitida pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
5.1.11 Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes neste Edital e seus anexos.
5.1.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
5.1.13 Comunicar ao órgão requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
5.1.14 Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução da Ata de Registro de Preços.
5.1.15 Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
5.1.16 Apresentar ao fiscal do contrato todas as informações, documentos e comprovações necessárias para a conferência dos serviços executados e dos materiais empregados, sempre que solicitado.
5.1.17 Dar ciência por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
5.1.18 Verificar a qualidade dos serviços prestados, procedendo a sua adequação quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pelo órgão requisitante.
5.1.19 Atender aos chamados do órgão requisitante, visando efetuar, imediatamente, reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto deste Edital.
5.1.20 A reexecução de serviços não implicará ônus para o órgão requisitante e acarretarão a reabertura dos respectivos prazos de garantia.
5.1.21 Manter todos os empregados colocados a serviço, devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da proponente vencedora.
5.1.22 Os empregados da proponente vencedora não terão relação de emprego com o município de Água Doce, sendo de exclusiva responsabilidade da proponente vencedora as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
5.1.23 Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público.
5.1.24 Substituir, sempre que solicitado pelo órgão requisitante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória.
5.1.25 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo se expressamente autorizada pela Administração, nos limites e condições previstos na legislação aplicável.
5.1.26 A contratada será responsável pelo fornecimento de todas as ferramentas, equipamentos, veículos, máquinas, equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços. Os materiais de aplicação incorporados à obra ou manutenção, quando previstos no respectivo lote, serão fornecidos mediante prévia autorização da Administração e observância dos valores constantes da Tabela SINAPI vigente.
5.1.27 Apresentar, juntamente com a solicitação de pagamento, relatório detalhado dos serviços executados, contendo local de

execução, descrição dos serviços realizados, data, horário de início e término das atividades, quantitativo de horas executadas e aceite do fiscal responsável.

5.1.28 Nos serviços que envolvam operação de caminhão tipo Munck, cesto aéreo ou equipamentos similares, a contratada deverá disponibilizar operador devidamente habilitado e assegurar que os equipamentos possuam manutenção em dia, documentação regular e condições adequadas de segurança e operação.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA ÓRGÃO REQUISITANTE:

5.2.1 Receber os serviços executados pela contratada, observadas as condições, especificações e prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

5.2.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.3 Prestar as informações, esclarecimentos e orientações necessárias à adequada execução dos serviços.

5.2.4 Emitir a respectiva Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente, autorizando a execução dos serviços pela contratada.

5.2.5 Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, observados os prazos e condições estabelecidos no Edital e a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.6 Designar servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados.

5.2.7 Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

5.2.8 Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, defeitos, irregularidades ou inconformidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam sanadas nos prazos estabelecidos.

5.2.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, na Ata de Registro de Preços ou na legislação aplicável.

5.2.10 Aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas na legislação, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

5.2.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, nem por danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos ou representantes.

6. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

A contratada deverá possuir qualificação técnica e operacional compatível com o objeto da contratação, atendendo às exigências legais aplicáveis e garantindo a continuidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

Para a execução do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

a) A contratada deverá dispor de equipe técnica com qualificação compatível com os serviços a serem executados, responsabilizando-se integralmente pela capacitação, supervisão e desempenho de seus colaboradores.

b) Considerando a necessidade de atendimento dos chamados nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como as características territoriais do Município e a natureza dos serviços de manutenção, a contratada deverá possuir base operacional própria localizada em um raio máximo de 60 (sessenta) quilômetros da sede do município de Água Doce/SC. Considera-se base operacional própria aquela pertencente à estrutura física da empresa, sendo vedada a utilização de instalações de terceiros por meio de cessão, comodato, compartilhamento ou instrumentos similares. A comprovação deverá ocorrer no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato, mediante apresentação de documento que demonstre a propriedade, posse ou locação do imóvel em nome da empresa, acompanhado do respectivo endereço e contato para atendimento.

c) A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os equipamentos, ferramentas, veículos, máquinas, equipamentos de proteção individual e coletiva, materiais de consumo e demais recursos necessários à execução dos serviços, observadas as disposições específicas previstas para cada lote.

d) A atividade econômica principal ou secundária da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado, devendo tal compatibilidade ser comprovada mediante Contrato Social, Estatuto Social ou comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

e) Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da presente licitação.

f) Nos serviços que envolvam trabalho em altura, operação de caminhão tipo Munck, cesto aéreo ou atividades sujeitas a regulamentação específica, a contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados e capacitados, observando integralmente as normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa do valor dessa contratação é de R$2.588.404,30 (Dois milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e quatro reais e trinta centavos).

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços ora contratados serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Prefeitura:

Entidade	Dotação	Elemento de despesa	Complemento do elemento	Fonte de recurso	Saldo da dotação (R$)
Secretaria de Administração	23	3.3.90	39.05	1.500.0000.0679	182.000,00
Secretaria de Agricultura	56	3.3.90	39.05	1.500.0000.0679	152.000,00
Ensino Fundamental	74	3.3.90	39.05	1.500.1001.0086	52.360,00
Ensino Infantil	94	3.3.90	39.05	1.500.1001.0086	72.286,00
Departamento de Cultura	99	3.3.90	39.05	1.500.0000.0679	93.000,00
Departamento de Esportes	111	3.3.90	39.05	1.500.0000.0679	353.000,00
Departamento de Comércio e Indústria	117	3.3.90	39.05	1.500.0000.0679	92.900,00
Departamento de Turismo	124	3.3.90	39.05	1.500.0000.0679	49.000,00
Capela e Cemitério – Urbanismo	127	3.3.90	39.05	1.500.0000.0679	79.000,00
Departamento de Urbanismo	135	3.3.90	39.05	1.500.0000.0679	6.000,00
Infraestrutura – Pontes	152	3.3.90	39.05	1.500.0000.0679	72.000,00
Infraestrutura Rural	151	3.3.90	39.05	2.500.0000.0679	17.000,00
Saneamento Básico	159	3.3.90	39.05	1.701.0000.0211	37.530,00

Fundo Municipal de Defesa Civil:

Entidade	Dotação	Elemento de despesa	Complemento do elemento	Fonte de recurso	Saldo da dotação (R$)
Fundo Municipal de Defesa Civil	03	3.3.90	39.05	1.501.0000.0213	30.000,00
	05	3.3.90	39.05	1.500.0000.0679	146.000,00

Fundo Municipal de Saúde:

Entidade	Dotação	Elemento de despesa	Complemento do elemento	Fonte de recurso	Saldo da dotação (R$)
Fundo Municipal de Saúde	11	3.3.90	39.05	1.600.0000.0825	348.690,57
Fundo Municipal de Saúde	23	3.3.90	39.05	1.500.1002.0087	42.758,08
Vigilância Sanitária	2	3.3.90	39.05	1.600.0000.0770	32.970,00
Vigilância Sanitária	4	3.3.90	39.05	1.501.0000.0090	36.967,57

Fundo Municipal de Assistência Social:

Entidade	Dotação	Elemento de despesa	Complemento do elemento	Fonte de recurso	Saldo da dotação (R$)
Fundo Municipal de Assistência Social	11	3.3.90	39.05	1.660.0000.0052	33.331,00
	2	3.3.90	39.05	1.500.0000.0679	48.078,15

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado após a apreciação e constatação de que o serviço foi realizado pela contratada em conformidade com esse Termo, juntamente com a emissão da Nota Fiscal.
9.2 Após o recebimento da Nota Fiscal pela contratante, a mesma tem o prazo de até 30 dias para efetuar o depósito do valor na conta bancária informada pela contratada.
9.3 Não será admitida qualquer solicitação de acréscimo aos preços propostos para cobrir as despesas que, porventura, tenham deixado de ser computadas quando da elaboração da proposta.
9.4 O proponente vencedor deverá destacar na nota fiscal as informações acerca do imposto de renda (IR), em conformidade com o Decreto Municipal nº 134/2023.

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preço será designada aos servidores abaixo relacionados, indicados por cada Secretaria ou Fundo participante, os quais serão incumbidos de fiscalizar as respectivas entregas e verificar qualquer anormalidade quanto ao contrato:
.Secretaria de Administração e Fazenda: Kárin Ane Côrso
.Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: Maria Tereza Macagnan Conte
.Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação: Jonas Ubiratã Nogueira
.Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Urbanismo: Anderson Alves Justino
.Secretaria de Educação, Cultura e Esporte: Tânia Caron dos Santos
.Secretaria de Infraestrutura Rural: Vera Darós Balestrin
.Secretaria de Saúde: Caroline Lampert
10.2. Em caso de anormalidades, os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
10.3. Os fiscais contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 A vigência da Ata de Registro de Preço resultante do Processo de Licitação será de 12 meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por mais um ano, conforme legislação.
11.2 Ocorrendo a prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos serão renovados para o novo exercício, mantendo os descontos propostos originalmente.

Água Doce, 18 de junho de 2026.

KÁRIN ANE CÔRSO
Assistente Administrativo - Matrícula nº.1111 | Coordenadora Administrativa
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

ANEXO I

CONTROLE DE HORAS

EMPRESA: _____ **SERVIÇO:** _____

LOCAL	DATA	HORÁRIO ENTRADA	HORÁRIO SAÍDA	QUANTIDADE HORAS	ASSINATURA EMPRESA	ASSINATURA RESPONSÁVEL
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			
	__/__/2026	___h___min	___h___min			

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 73/2026/PMAD
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026/PMAD

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, destinados à realização de reparos, conservação e manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos, espaços comunitários, praças, áreas de uso coletivo e demais instalações utilizadas pela Administração Municipal de Água Doce, Fundos Municipais e órgãos conveniados.

Razão Social: .....
CNPJ: .....
Endereço: .....
Telefone: .....
Email: .....

LOTE .....

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	DESCONTO (R$) / VALOR UNITÁRIO	TOTAL

A empresa acima descrita, DECLARA que:

1. No preço cotado já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.
2. Que o prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.
3. Que o prazo de execução do objeto licitado será de acordo com o estabelecido no Edital desta licitação, a contar do recebimento da Solicitação de Fornecimento.

_____, _____ de _____ de 2026

_____
Nome, CPF, cargo e assinatura do represente legal

OBSERVAÇÕES:

1. *A proposta deverá ser apresentada preferêncialmente em papel timbrado da empresa, caso não possua papel timbrado, que seja descrito no cabeçalho as informações da empresa (razão social, CNPJ, endereço, endereço de e-mail e telefone).*

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 73/2026/PMAD
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026/PMAD

ANEXO IV
MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, destinados à realização de reparos, conservação e manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos, espaços comunitários, praças, áreas de uso coletivo e demais instalações utilizadas pela Administração Municipal de Água Doce, Fundos Municipais e órgãos conveniados.

CONTRATANTE: Município de Água Doce, através da Secretaria de Administração e Fazenda.

EMPRESA: .....
CNPJ: .....

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo: .....
CPF: .....
Cargo: .....
Endereço completo: .....
Cidade: ..... Bairro: ..... Estado: .....
Telefone: ..... Email: .....

Possui Assinatura Digital: ( ) SIM ( ) NÃO

_____, _____ de _____ de 2026

_____
Nome, CPF, cargo e assinatura do represente legal

OBSERVAÇÕES:

1. *A declaração deverá ser apresentada preferêncialmente em papel timbrado da empresa, caso não possua papel timbrado, que seja descrito no cabeçalho as informações da empresa (razão social, CNPJ, endereço, endereço de e-mail e telefone).*
2. *Caso o responsável pela assinatura do contrato não seja o proprietário, deverá encaminhar a procuração registrada valida e lhe dando esses poderes*

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 73/2026/PMAD
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026/PMAD

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ___/2025

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE**, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA,** na qualidade de **ORGÃO GERENCIADOR**, com sede à Praça João Macagnan, 322, centro, Água Doce (SC), 89.654-000 , inscrito no CNPJ sob nº 82.939.398/0001-90, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Giovani Luiz Brandalise considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. 34/2026/PMAD – Processo Licitatório n. 73/2026/PMAD, RESOLVE registrar os preços da Empresa _____, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____ estabelecida na _____, Bairro _____, no Município de _____/_____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº ____.***.***-___, de acordo com a classificação por ela alcançada e mas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, dentre outras cominações legais, e, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, destinados à realização de reparos, conservação e manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos, espaços comunitários, praças, áreas de uso coletivo e demais instalações utilizadas pela Administração Municipal de Água Doce, Fundos Municipais e órgãos conveniados.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando os serviços dentro dos padrões de qualidade. Os serviços somente poderão ser fornecidos pela proponente vencedora, vedado, portanto, a prestação de serviços por terceiros.

2.2. As quantidades ou valores máximos para despesa em cada lote são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município e mediante a expedição de ordem de compra.

2.3. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante chamado, que deverá ser encaminhado pela Secretaria responsável diretamente para a Contratada. Após a aprovação do orçamento prévio e emissão da Solicitação de Fornecimento pela Contratante, a Contratada está autorizada a iniciar o serviço.

2.4. Os serviços que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário.

2.5. **Os serviços objeto desta contratação deverão ser fornecidos conforme consta no Termo de Referência, nos locais indicados pela Administração. A proponente vencedora deverá atender aos chamados urgentes em até 24h (vinte e quatro horas) e os demais em até 48h (quarenta e oito horas) a contar da data e horário da comunicação da necessidade dos serviços, sem a exigência de valor mínimo e quantidade.**

2.6. O não cumprimento dos prazos de entrega acarretará na anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

2.7. Os serviços serão prestados conforme necessidade e solicitação prévia da Administração Geral, por intermédio das Secretarias e órgãos vinculados que necessitem, informando data, local e horário de sua realização, podendo ocorrer em qualquer ponto do Município.

2.8. Os serviços estão previstos para serem realizados nos seguintes locais:

.SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
Prefeitura Municipal	Sede de Água Doce

.SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
CEM Frei Silvano	Sede de Água Doce
CEI Estrelinha Azul I	Sede de Água Doce
CEI Estrelinha Azul II	Sede de Água Doce
Escola Municipal Cultivando o saber	Assentamento 9 de Novembro (40km da Sede)
Escola Municipal 1º de Agosto	Assentamento 1º de Agosto (16km da Sede)
Escola Municipal Lindaura Eleutério da Luz	Comunidade de Vista Alegre (18km da Sede)
CEM Marcelino Ivo Dalla Costa	Comunidade de Três Pinheiros (41km da Sede)
NAES | CEA Dr. Alvino Raittz	Sede de Água Doce
SEAME	Sede de Água Doce
Ginásio Municipal de Esportes Walter Roque Cavalet	Sede de Água Doce
Casa da Cultura Maria Imaculada Brunner Beal	Sede de Água Doce
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte	Sede de Água Doce

.SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	Sede de Água Doce

.SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
Secretaria de Infraestrutura	Sede de Água Doce

.SECRETARIA DE SAÚDE:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
ESF Alzira Itália Ferretti	Sede de Água Doce
ESF Irmã Thereza Uber	Sede de Água Doce
ESF Três Pinheiros I	Sede de Água Doce
ESF Três Pinheiros II	Comunidade de Três Pinheiros (41km da Sede)
Farmácia Básica	Sede de Água Doce
Secretaria de Saúde e Setor de TFD	Sede de Água Doce
Vigilância Sanitária	Sede de Água Doce

.SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
Centro de Convivência do Idoso Ermindo Cavalet	Sede de Água Doce
Conselho Tutelar	Sede de Água Doce
CRAS	Sede de Água Doce
Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação	Sede de Água Doce

.SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E URBANISMO:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
Casa Mortuária	Sede de Água Doce
Incubadora de Inovação tecnológica – 2IAD	Sede de Água Doce
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	Sede de Água Doce

.OUTROS ÓRGÃOS VINCULADOS:

EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO
Câmara Municipal de Vereadores	Sede de Água Doce
Corpo de Bombeiros Militar | Defesa Civil	Sede de Água Doce
Polícia Civil	Sede de Água Doce
Polícia Militar	Sede de Água Doce

2.8.1. Poderá ocorrer acréscimos e/ou alterações nos locais descritos, em virtude de possíveis mudanças de endereço, inclusão ou extinção de espaços, sem que com isso ocorra qualquer modificação na forma de atendimento por parte da proponente vencedora ou gere qualquer custo adicional.

2.9. **Com o objetivo de assegurar a agilidade, eficiência e eficácia na prestação dos serviços, a empresa contratada deverá possuir, obrigatoriamente, base de apoio própria localizada em um raio máximo de 60 (sessenta) quilômetros da sede do município de Água Doce/SC. Considera-se base de apoio própria aquela pertencente à estrutura física da empresa proponente, sendo vedada a utilização de instalações de terceiros, ainda que por meio de parcerias, subcontratações, cessões, comodatos ou quaisquer outras formas de compartilhamento de espaço. A comprovação da existência da base de apoio própria deverá ser realizada no ato da assinatura do contrato, mediante apresentação de documentos que comprovem a titularidade ou posse legítima do imóvel pela contratada (tais como contrato de locação em nome da empresa, escritura, contrato de compra e venda, ou certidão de registro de imóveis), acompanhados do endereço completo, nome do responsável local e telefone para contato.**

2.10. Caso a proponente vencedora não realize o serviço de acordo com o solicitado, sendo constatado após o recebimento pelo servidor, que foram executados serviços em desacordo com o correspondente na licitação, estando assim fora das especificações, depois de notificada, a proponente vencedora deverá efetuar a correção em 12 (doze) horas consecutivas contadas da notificação, respeitando o descritivo da licitação e sem ônus à municipalidade.

2.11. Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em equipamentos, móveis, instalações, etc. em função dos trabalhos, será reparado pela empresa contratada, às suas expensas, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, salvo motivo justificado e aceito pelo órgão requisitante, devendo ser reparado imediatamente aquele que cause prejuízo ao funcionamento normal do local.

2.12. A proponente vencedora deverá responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

2.13. As despesas com locomoção, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da proponente vencedora.

2.14. Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

2.15. Os empregados da proponente vencedora, ao prestarem serviços em campo deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva.

2.16. A proponente vencedora deverá paralisar imediatamente os serviços caso o Município, por meio de sua fiscalização, verifique que a mesma não esteja devidamente equipada ou munida de EPI'S e EPC'S, ficando o ônus pela paralisação por conta da proponente vencedora, além da sujeição desta às penalidades cabíveis.

2.17. A proponente vencedora deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, realizando criteriosamente a seleção e o preparo dos empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com boa conduta e com qualificação técnica devidamente reconhecida, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho.

2.18. Caberá exclusivamente à proponente vencedora, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, empregados e funcionários.

2.19. A proponente vencedora deverá, para os serviços executados, prestar a garantia mínima de 3 (três) meses.

2.20. Constatado o fornecimento de serviços de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

2.21. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil da proponente vencedora por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo, verificadas posteriormente.

2.22. Caso os itens sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização.

2.23. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração, nos termos da legislação vigente.

2.24. Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas deverão ser cumpridas na íntegra.

2.25. **O número de horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção, devendo a detentora se abster de propor materiais, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.**

2.26. A empresa contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os materiais e insumos indispensáveis à execução dos serviços, os quais deverão atender aos padrões de qualidade exigidos e cujos valores deverão estar em conformidade com a Tabela SINAPI vigente no período.

2.27. **Para fins de medição e pagamento, a contratada deverá apresentar relatório dos serviços executados, contendo, no mínimo, a identificação do local atendido, descrição dos serviços realizados, data da execução, horário de início e término dos trabalhos, quantitativo de horas executadas e identificação do servidor responsável pelo acompanhamento e aceite dos serviços (Ver modelo em anexo).**

2.28. Nenhum material ou insumo poderá ser fornecido sem prévia autorização da Administração. A contratada deverá apresentar orçamento detalhado contendo a descrição dos materiais a serem utilizados, quantitativos e respectivos valores com base na Tabela SINAPI vigente, para aprovação prévia do fiscal do contrato ou servidor designado.

2.29. Não serão computadas para fins de pagamento horas relativas ao deslocamento da equipe, aquisição de materiais, períodos de espera, interrupções causadas pela contratada ou qualquer outra atividade que não corresponda à efetiva execução dos serviços autorizados pela Administração.

2.30. Nos serviços que envolvam a utilização de caminhão tipo Munck, cesto aéreo ou outros equipamentos especiais, caberá à contratada fornecer operador devidamente habilitado, bem como garantir que os equipamentos estejam em perfeitas

condições de uso, manutenção e segurança, observando integralmente as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

2.31. As atividades abrangidas nas manutenções constituem, em sua maioria:

2.31.1. **Serviço de pintor**

Compreende a execução de serviços de preparação, correção, pintura e acabamento de superfícies internas e externas, incluindo paredes, tetos, pisos, esquadrias, grades, portões, estruturas metálicas e demais elementos construtivos, com aplicação de tintas, vernizes, texturas, seladores, fundos preparadores e demais materiais compatíveis com a necessidade do serviço.

2.31.2. **Serviço de azulejista**

Compreende a execução de serviços de assentamento, substituição, manutenção e reparo de revestimentos cerâmicos, porcelanatos, pastilhas, ladrilhos e materiais similares em pisos, paredes, fachadas e demais superfícies, incluindo regularização, nivelamento, rejuntamento e acabamentos necessários.

2.31.3. **Serviço de pedreiro**

Compreende a execução de serviços de alvenaria, concretagem, chapisco, reboco, emboço, contrapiso, reformas, reparos estruturais, manutenção predial, instalação de elementos construtivos e demais serviços correlatos necessários à conservação, recuperação e adequação das edificações públicas.

2.31.4. **Serviço de auxiliar de pedreiro**

Compreende a execução de atividades auxiliares de apoio aos serviços de construção civil, incluindo preparo de materiais, transporte, organização do local de trabalho, limpeza e demais atividades necessárias ao suporte das equipes de manutenção.

2.31.5. **Serviço de carpinteiro**

Compreende a execução de serviços de carpintaria em geral, incluindo fabricação, instalação, manutenção e reparo de estruturas de madeira, coberturas, telhados, forros, assoalhos, esquadrias, divisórias, painéis, mobiliário fixo em MDF e demais elementos correlatos.

2.31.6. **Serviço de encanador**

Compreende a instalação, manutenção, substituição e reparo de sistemas hidráulicos, sanitários e pluviais, incluindo tubulações, conexões, registros, reservatórios, bombas, louças, metais sanitários e demais componentes relacionados ao abastecimento de água e esgotamento sanitário.

2.31.7. **Serviço de eletricista**

Compreende a execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, ampliação, substituição e reparo de sistemas elétricos prediais, quadros de distribuição, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias, cabeamentos, equipamentos elétricos e demais componentes necessários ao adequado funcionamento das instalações.

2.31.8. **Serviço de auxiliar de eletricista**

Compreende a execução de atividades auxiliares relacionadas aos serviços elétricos, incluindo preparação de materiais, passagem de cabos, instalação de eletrodutos, apoio à montagem de sistemas elétricos e demais atividades de suporte às equipes de manutenção.

2.31.9. **Serviço de soldador**

Compreende a execução de serviços de soldagem, corte, recuperação, reforço, fabricação, adaptação e manutenção de estruturas metálicas, grades, portões, corrimãos, coberturas, equipamentos e demais bens pertencentes ao patrimônio público municipal, incluindo a utilização de equipamentos, ferramentas e materiais consumíveis necessários à execução dos serviços.

2.31.10. **Serviço de vidraceiro**

Compreende o fornecimento, corte, instalação, substituição, manutenção e reparo de vidros, espelhos, divisórias, fachadas, coberturas, portas, janelas e demais elementos de vidro utilizados nas edificações públicas, incluindo acessórios, ferragens e sistemas de fixação.

2.31.11. **Serviço de gesseiro**

Compreende a execução de serviços de revestimentos em gesso, forros, sancas, molduras, divisórias em *drywall*, rebaixamentos de teto, reparos, acabamentos e demais aplicações correlatas necessárias à manutenção e adequação dos ambientes.

2.31.12. **Serviço de funileiro**

Compreende a execução de serviços de fabricação, instalação, manutenção, substituição e reparo de calhas, rufos, condutores, dutos, pingadeiras, cumeeiras, chapas metálicas, coberturas e demais elementos metálicos destinados à captação e condução de águas pluviais, bem como outros serviços correlatos necessários à conservação e adequação das edificações públicas.

2.31.13. **Serviço de caminhão tipo Munck com cesto aéreo**

Compreende a disponibilização de caminhão tipo Munck equipado com cesto aéreo, incluindo operador habilitado, combustível, deslocamento, equipamentos de segurança e demais insumos necessários à execução dos serviços, destinado à realização de trabalhos em altura, movimentação e elevação de materiais, montagem, instalação, manutenção, reparos e apoio às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

2.31.14. **Serviço de camionete com cesto aéreo isolado**

Compreende a disponibilização de camionete equipada com cesto aéreo isolado, incluindo operador habilitado, combustível, deslocamento, equipamentos de segurança e demais insumos necessários à execução dos serviços, destinada à realização de trabalhos em altura, manutenção de instalações prediais, inspeções, montagens, reparos e demais atividades correlatas, inclusive em locais que demandem proximidade com redes elétricas e sistemas energizados, observadas as normas de segurança aplicáveis.

2.32. **Além dos serviços mencionados nos itens acima, poderão ser solicitados outros serviços relacionados à área de atuação das empresas que não tenham sido contemplados nas referidas descrições.**

2.33. Não está incluída neste certame a manutenção de subestações de energia elétrica pertencentes ao município.

2.4. DA OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS NR-10 E NR-35 (incluído pela Errata 001)

2.4.1. Para a execução de serviços que envolvam instalações ou intervenções em sistemas elétricos, bem como atividades realizadas em altura, a contratada deverá observar integralmente, conforme o caso, as disposições da **NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade** e da **NR-35 – Trabalho em Altura**, além das demais normas técnicas e de segurança aplicáveis.

2.4.2. Previamente ao início da execução das atividades sujeitas às referidas Normas Regulamentadoras, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, relativamente aos profissionais efetivamente designados para a realização dos serviços, os **documentos comprobatórios de qualificação, capacitação, treinamento e autorização exigidos pela NR-10 e/ou NR-35, conforme a natureza da atividade a ser executada**, mantendo-os válidos durante todo o período de execução.

2.4.3. A mesma comprovação deverá ser apresentada sempre que houver substituição ou inclusão de profissional destinado à execução de atividade sujeita à NR-10 ou NR-35.

2.4.4. A contratada será integralmente responsável pela adoção das medidas de prevenção e segurança, fornecimento e utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva, supervisão dos trabalhadores e cumprimento das demais obrigações previstas nas Normas Regulamentadoras aplicáveis.

2.4.5. As exigências estabelecidas neste item constituem **condições de execução contratual e de segurança dos serviços**, não configurando requisitos gerais de habilitação no procedimento licitatório. Dessa forma, **não será exigida, na fase de habilitação, a apresentação prévia dos certificados ou documentos individuais relativos à NR-10 e NR-35**, os quais

serão exigidos apenas da empresa efetivamente contratada, previamente à execução da atividade específica para a qual sejam legalmente necessários.

2.4.6. A Administração poderá impedir o início ou determinar a suspensão da atividade específica enquanto não comprovado o atendimento às exigências de segurança aplicáveis, sem prejuízo das demais medidas e sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

3. DA GARANTIA

3.4. A proponente vencedora deverá, para os serviços executados, prestar a garantia mínima de 3 (três) meses.

3.5. Faculta-se ao órgão requisitante checar, junto aos fabricantes, os prazos de garantia das peças/componentes, constituindo inadimplência contratual o fato de a proponente vencedora oferecer garantias com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

3.6. A reexecução de serviços e a substituição de peças e componentes que estejam acobertados pela garantia não implicarão ônus para o órgão requisitante e acarretarão a reabertura dos respectivos prazos.

3.7. A anotação referente aos novos prazos de garantia, no caso de serviços, será feita pela proponente vencedora em documento à parte, que será entregue ao órgão requisitante, quando da liberação do aparelho de ar condicionado e, no caso de peças/componentes, a anotação deverá ser feita no verso da respectiva nota fiscal.

3.8. O fiscal de cada órgão participante reserva-se o direito de exercer ampla fiscalização da execução dos serviços e fornecimento dos materiais, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a proponente da responsabilidade por qualquer irregularidade, podendo o Município rejeitar os serviços, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida regularização, observados os prazos contratuais.

3.9. Constatado o fornecimento de materiais ou serviços de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3.10. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil da proponente vencedora por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo, verificadas posteriormente.

3.11. Caso os itens sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização.

3.12. A execução dos serviços somente poderá ser efetuada pela proponente vencedora, vedada, portanto, a sublocação/subcontratação dos mesmos.

3.13. Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas deverão ser cumpridas na íntegra.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.4. O prazo de vigência da presente **Ata** será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº. 14.133/21.

4.5. Todos os prazos são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

4.6. Caso a detentora queira desistir/negar em continuar a executar o objeto do contrato, deverá comunicar com 90 (noventa) dias de antecedência, tendo em vista a necessidade de nova licitação, e principalmente, evitar contratações emergenciais. Em caso de omissão a esta regra, a dententora estará aceitando expressamente a renovação do contrato, podendo incorrer em multas e as sanções pertinentes caso venha a desistir/não renovar o contrato após o prazo.

5. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.4. Os valores registrados, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na Proposta são as que seguem:

Lote ....

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1					
2					
				TOTAL	

5.5. Nos preços estão inclusos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.4. O pagamento será efetuado, pelo Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Água Doce/ em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal, devidamente conferida pelo órgão requisitante.

6.5. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, sendo este o fiscal do objeto licitado.

6.6. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco/instituição, agência/cooperativa, nº da conta), deverão ser informados pela detentora na Nota Fiscal.

6.7. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, a empresa deverá apresentar carta de correção informando os dados ausêntes.

6.8. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95.

6.9. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para a entidade contratante:

- ✓ **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE**, Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 82.939.398/0001-90; ou
- ✓ **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA DOCE**, Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 11.430.533/0001-20.
- ✓ **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ÁGUA DOCE**, Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 13.612.607/0001-74.
- ✓ **FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL,** Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 15.587.945/0001-29.
- ✓ **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ÁGUA DOCE,** Rua Frei Silvano, 184, 1º andar, Edifício Pierina, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº. 04.405.472/0001-85.

6.10. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

6.11. As notas fiscais, em caso de fundos, devem ser emitidas em seus respectivos CNPJ's.

6.12. O encaminhamento das notas fiscais deverá ser direcionado ao setor requisitante, conforme Solicitação de Fornecimento no e-mail informado no documento, para conferência, com cópia para o Departamento de Compras, Licitações, Convênios e Contratos, através do e-mail: nfe@aguadoce.sc.gov.br.

6.13. A detentora deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número da solicitação de fornecimento e do processo licitatório.

6.14. A detentora deverá destacar na nota fiscal as informações acerca do imposto de renda (IR), em conformidade com o Decreto Municipal nº 134/2023.

6.15. A detentora deverá destacar na nota fiscal as informações acerca do imposto de serviço de qualquer natureza (ISS), em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 36/2003.

6.16. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

7. DO REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO, REVISÃO, SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS

7.4. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

7.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.6. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

8. DA DESPESA

8.4. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento, sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto ao Departamento de Contabilidade, da disponibilidade financeira para o procedimento.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

9.4. A fiscalização do Contrato ou ata de registro de preço será designada aos servidores abaixo, imcumbidos de fiscalizar as respectivas entregas e verificar qualquer anormalidade quanto ao contrato.

- Secretaria de Administração e Fazenda: **Kárin Ane Côrso**
- Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: **Maria Tereza Macagnan Conte**
- Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação: **Jonas Ubiratã Nogueira**
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Urbanismo: **Anderson Alves Justino**
- Secretaria de Educação, Cultura e Esporte: **Tânia Caron dos Santos**
- Secretaria de Infraestrutura Rural: **Vera Darós Balestrin**
- Secretaria de Saúde: **Caroline Lampert**

9.5. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.7. A Gestão desta Ata de Registro de Preços será realizada pela Secretaria de Administração e Fazenda.

9.8. Os Fiscais e Gestores contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário

9.8.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada dos Fiscais ou Gestores.

9.9. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DO ORGÃO GERENCIADOR

10.4. DAS OBRIGAÇÕES DA **DETENTORA**:

10.4.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços.

10.4.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

10.4.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços.

10.4.5. 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 nº 8.078, de 1990).

10.4.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços da Ata de Registro de Preços.

10.4.7. A inadimplência da proponente vencedora não transfere ao órgão requisitante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Edital.

10.4.8. Indenizar o órgão gerenciador quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos e/ou equipamentos da Secretaria ou terceiros.

10.4.9. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município.

10.4.10. Executar os serviços somente após o recebimento da respectiva Solicitação de Fornecimento emitida pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4.11. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes neste Edital e seus anexos.

10.4.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

10.4.13. Comunicar ao órgão requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.4.14. Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução da Ata de Registro de Preços.

10.4.15. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.4.16. Apresentar ao fiscal do contrato todas as informações, documentos e comprovações necessárias para a conferência dos serviços executados e dos materiais empregados, sempre que solicitado.

10.4.17. Dar ciência por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

10.4.18. Verificar a qualidade dos serviços prestados, procedendo a sua adequação quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pelo órgão requisitante.

10.4.19. Atender aos chamados do órgão requisitante, visando efetuar, imediatamente, reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto deste Edital.

10.4.20. A reexecução de serviços não implicará ônus para o órgão requisitante e acarretarão a reabertura dos respectivos prazos de garantia.

10.4.21. Manter todos os empregados colocados a serviço, devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da proponente vencedora.

10.4.22. Os empregados da proponente vencedora não terão relação de emprego com o município de Água Doce, sendo de exclusiva responsabilidade da proponente vencedora as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

10.4.23. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público.

10.4.24. Substituir, sempre que solicitado pelo órgão requisitante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória.

10.4.25. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo se expressamente autorizada pela Administração, nos limites e condições previstos na legislação aplicável.

10.4.26. **A contratada será responsável pelo fornecimento de todas as ferramentas, equipamentos, veículos, máquinas, equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços. Os materiais de aplicação incorporados à obra ou manutenção, quando previstos no respectivo lote, serão fornecidos mediante prévia autorização da Administração e observância dos valores constantes da Tabela SINAPI vigente.**

10.4.27. Apresentar, juntamente com a solicitação de pagamento, relatório detalhado dos serviços executados, contendo local de execução, descrição dos serviços realizados, data, horário de início e término das atividades, quantitativo de horas executadas e aceite do fiscal responsável.

10.4.28. Nos serviços que envolvam operação de caminhão tipo Munck, cesto aéreo ou equipamentos similares, a contratada deverá disponibilizar operador devidamente habilitado e assegurar que os equipamentos possuam manutenção em dia, documentação regular e condições adequadas de segurança e operação.

10.5. DAS OBRIGAÇÕES DO **ORGÃO GERENCIADOR:**

10.5.1. Receber os serviços executados pela contratada, observadas as condições, especificações e prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

10.5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.5.3. Prestar as informações, esclarecimentos e orientações necessárias à adequada execução dos serviços.

10.5.4. Emitir a respectiva Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente, autorizando a execução dos serviços pela contratada.

10.5.5. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, observados os prazos e condições estabelecidos no Edital e a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5.6. Designar servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados.

10.5.7. Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

10.5.8. Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, defeitos, irregularidades ou inconformidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam sanadas nos prazos estabelecidos.

10.5.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, seus

anexos, na Ata de Registro de Preços ou na legislação aplicável.

10.5.10. Aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas na legislação, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

10.5.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, nem por danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos ou representantes.

11. DO CANCELAMENTO

11.4. A detentora terá seu Registro cancelado quando:
a. Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
b. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;
c. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente desta Ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
d. Sofrer sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

11.5. O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, será formalizado por despacho fundamentado.

11.6. O cancelamento do Registro de Preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados:
a. Por razão de interesse público; ou
b. A pedido do fornecedor.

11.7. Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à esta ata de registro de preços.

12. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

12.4. A DETENTORA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

12.5. Tanto ORGÃO GERENCIADOR quanto DETENTORA deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo/ata de registro de preços, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

12.6. Os dados pessoais aos quais o ORGÃO GERENCIADOR tiver acesso em razão da execução do presente termo/ ata de registro de preços não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE.

12.7. ORGÃO GERENCIADOR e DETENTORA ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

12.8. As PARTES devem implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

12.9. As PARTES deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

12.10. As PARTES devem assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando- os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

12.11. As PARTES cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

12.12. As PARTES notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto da presente ata de registro de preços, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

12.13. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente

12.14. Eventuais responsabilidades das PARTES serão apuradas conforme estabelecido nesta ata de registro de preços e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

12.15. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às PARTES decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a PARTE que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.

12.16. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações atuariais/editalícias.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.4. Para efeitos da presente cláusula, considera-se que após a realização da Solicitação de Fornecimento por Orgão Gerenciador, deixa de ser para aquele ato especifico somente intenção de vontade entre as partes em ata de registro de preço, para surtir efeitos contratuais, sendo essas sujeitas as infrações e sanções administrativas previstas nesta cláusula e disposta na Lei nº 14.133/2021;

13.5. Para cumprimento dessa cláusula, considera-se para o ato especifico após a realização da Solicitação de Fornecimento, que o ORGÃO GERENCIADOR passe a ser denominada CONTRATANTE e a DETENTORA passe a ser denominada CONTRATADA;

13.6. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o detentor que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

13.7.2. Multa:

13.7.2.1. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura da ata de registro de preços, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

13.7.2.2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

13.7.2.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada:

a. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.7.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

13.9. Todas as sanções previstas nesta ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

13.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e

contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

13.14. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.16. Os débitos do contratado para com a Administração Pública contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. DA PUBLICAÇÃO

14.4. O Órgão Gerenciador se compromete a publicar o extrato da presente Ata, nos termos da legislação pertinente.

15. DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS

15.4. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.5. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a adquirir os produtos objeto desta Ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, a DETENTORA do registro terá sempre preferência.

15.6. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

16. DO FORO

16.4. Fica eleito o foro da comarca de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro que lhe possa ser mais favorável.

16.5. E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, assinado de forma digital, para todos os efeitos de direito.

Água Doce, SC, ... de ..... de 2026

NOME DO(A) SECRETÁRIO(A)/PREFEITO(A)
Cargo
MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE/SC

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA DETENTORA
Cargo
RAZÃO SOCIAL DA DETENTORA

Visto pela Assessoria Jurídica
.....
OAB/SC .....

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 73/2026/PMAD
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026/PMAD

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

_____(Nome da Empresa), CNPJ N _____ sediada na Rua _____, n _____, bairro, _____, Município _____, CEP_____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº 34/2026/PMAD, **DECLARA**, que:

a. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente e cumpre todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

b. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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.

d. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.;

e. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

f. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

g. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h. Declaro que colocarei à disposição pessoal e equipamentos em quantidade suficiente para atendimento aos serviços objeto deste processo, obedecendo os prazos definidos e prestando-os dentro dos padrões de qualidade exigidos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2026

_____
Nome, CPF, cargo e assinatura do represente legal

OBSERVAÇÕES:

1. *A declaração deverá ser apresentada preferêncialmente em papel timbrado da empresa, caso não possua papel timbrado, que seja descrito no cabeçalho as informações da empresa (razão social, CNPJ, endereço, endereço de e-mail e telefone).*
2. *Caso o responsável pela assinatura do contrato não seja o proprietário, deverá encaminhar a procuração registrada valida e lhe dando esses poderes.*