



PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2025
PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2025
LEI 14.133/2021

01. PREÂMBULO

O Prefeito Municipal de Galvão, Estado de Santa Catarina, Senhor **HILÁRIO JOSÉ ROSIAK**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL** do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DO E-SOCIAL, DESENVOLVER SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL, CONFORME SOLICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE GALVÃO - SC**, conforme descrição contida no Termo de Referência e ANEXO I anexado no processo, que estará recebendo os documentos pertinentes à habilitação e proposta, que deverão ser protocolados ao **PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO** junto a Secretaria de Gestão e Administração do Município de Galvão - SC, sita à Avenida Sete de Setembro n. 548, Galvão, Estado de Santa Catarina, conforme segue, regendo-se este Processo Licitatório pela Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, suas alterações e por este Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Até 23 de abril de 2025, as 09h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS

23 de abril de 2025, as 09h01min.

LOCAL DA ABERTURA

Os envelopes nº 01 – contendo as propostas de preços e de nº 02 – contendo a documentação de habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro, no Centro Administrativo Municipal, situado na Avenida Sete de Setembro, 548 – Centro, 89838-000 Galvão – SC.

2. OBJETO

2.1. Tem por objeto a presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DO E-SOCIAL, DESENVOLVER SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL, CONFORME SOLICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE GALVÃO - SC**, conforme quantitativos e especificações estabelecidas no Anexo I e Termo de Referência deste Edital.

§ 1º - O presente processo licitatório é destinado à participação **EXCLUSIVA de microempresas e empresas de pequeno porte, na disputa de itens cujo valor seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), de acordo com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014.**



§ 2º - Caso não houver (existir, identificar) no mínimo de 1 (uma) ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte, sediado local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório em conformidade com o Artigo 49, inciso II, da Lei 123/2006. Podendo todas as empresas do ramo, participarem do certame, respeitando-se os demais direitos que a lei concede as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 3º - Microrregião do Oeste de Santa Catarina e Microrregional de Pato Branco PR. (ANEXO IX), onde nos paragrafo menciona a palavra regionalmente.

§ 4º - Na primeira chamada prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas **LOCAL até o limite de 10% do melhor preço válido em cada lance. (art. 48 § 3º Lei 123/06. Prejulgado TC/SC 2205).**

§ 5º - Caso não houver (existir) empresas locais a prioridade de contratação será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, até o limite de 10% do melhor preço válido em cada lance. (art. 48 § 3º Lei 123/06. Prejulgado TC/SC 2205). (ANEXO IX)

2.2 O objeto deste Pregão será destinado a atender as necessidades do município de Galvão.

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

- * Anexo I – Descritivo dos Itens;
- * Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- * Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- * Anexo IV – Modelo de Declaração de Situação de Regularidade.
- * Anexo V – Modelo de declaração de cumprimento da lei complementar 123/2006;
- * Anexo VI – Modelo de declaração contendo informações para contato, assinatura de contrato/ata e dados para pagamentos;
- * Anexo VII - Minuta do contrato.
- * Anexo VIII – Termo de Referencia
- * Anexo IX – Mesorregião Oeste de Santa Catarina e Microrregião do Paraná

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.1.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;



3.2. São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.2.1. Agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

3.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que se equiparam aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si;

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

3.2.8. Licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que



integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

3.2.9. É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

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

3.2.11. Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.3. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

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

3.5. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

3.6 Documentos assinados digitalmente ou eletronicamente, de preferência devem possuir chaves para que seja atestada a sua identidade. Se estes não possuírem chaves, será efetuada a conferência das assinaturas através do sistema ITI- Instituto Nacional de Tecnologia da Informação, para verificação se estas estão em conformidade com a Medida Provisória 2200-2/2021. Destacamos que, em caso de documentos assinados digitalmente, estes deverão, além de serem entregues físicos, serem entregues em mídia digital, para verificação da identidade através do sistema acima citado.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Fica a critério do Licitante se fazer representar ou não na sessão;

4.2 O titular se investido de poderes, se fará representar, apresentado, cópia do ato constitutivo/contrato social, acompanhado de cópia da cédula de identidade e CPF;

4.3 Pessoa Jurídica: prova de inscrição junto a Receita Federal (**CNPJ**);

4.4 O licitante se desejar, poderá também ser representado por preposto, devidamente credenciado, através de credenciamento (Anexo II), autorização ou instrumento procuratório, com **firma reconhecida em cartório**, conferindo poderes para formulações de lances e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado de cópia do ato constitutivo/contrato social e cópia da cédula de identidade.

4.5 Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um licitante;



4.6 O não comparecimento do titular e/ou do representante não enseja a INABILITAÇÃO, nem a DESCLASSIFICAÇÃO do licitante;

4.7 O Licitante que não se fizer representar, fica automaticamente impedido de participar da fase de competição com lances verbais e de se manifestar sobre os atos da administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

4.8 Far-se-á o credenciamento, devendo a documentação pertinente, estar separada dos demais documentos.

4.9 O proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, que optar pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverá comprovar esta condição mediante documento hábil no ato do credenciamento, apresentando Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da licitante. Data de emissão não superior a **90 (noventa)** dias da data de abertura. Não feita esta comprovação no momento oportuno, a empresa não irá usufruir os benefícios de exclusividades de microempresas (conforme paragrafo 1º e paragrafo 2º do item 2).

(DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE, juntamente com a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

4.10 Os interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, apresentarão **declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação** (Anexo III) e entregarão os envelopes conforme item 05 do edital.

4.11 Os proponentes deverão apresentar toda sua documentação, inclusive a proposta de preços, por intermédio de seu representante legal (administrador) ou procurador.

4.12 Os documentos deverão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia, desde que estas estejam autenticadas por cartório competente ou por servidor publico do Município de Galvão ou ainda por publicação em órgão oficial. (esta autenticação poderá ser feito no dia do certame até 15 minutos antes do horário previsto para o início).

4.13 As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

4.14 A participação na licitação com a MATRIZ ou FILIAL:

Se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

Se o licitante for a filial, todos os documentos devem estar em nome da filial; com exceção do:

- Contrato Social (que deverá indicar o endereço da filial e CNPJ);
- Certidão negativa do INSS (validade para a matriz e filial);



- Certidão conjunta negativa da Receita Federal (validade para a matriz e filial);
- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (validade para a matriz e filial);
- Certidão de Contribuinte Estadual ou Municipal, irá depender das normas do Estado ou Município;

Sendo que, a proposta de preço deve estar com o mesmo CNPJ da empresa credenciada e habilitada para a entrega do objeto.

4.15 Ainda como **CONDIÇÃO PRÉVIA** ao exame da proposta e habilitação do licitante, o(a) pregoeiro(a) poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta a certidão Consolidada de Licitantes Inidôneos disponibilizada no portal oficial do Tribunal de Contas da União – TCE, <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou ainda aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

4.16 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

Nota explicativa: A consulta aos cadastros acima referenciados, na fase de credenciamento, trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário- TCU).

4.17 Constatada a existência de sanção, o(a) pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação e diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 No dia, hora e local, designados neste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro e a equipe de apoio receberão os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação, em envelopes distintos, fechados, contendo, na parte externa, a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICIPIO DE GALVÃO

AO PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____.

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____.



NOME/RAZÃO SOCIAL

TELEFONE/EMAIL

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICIPIO DE GALVÃO

AO PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____.

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____.

NOME/RAZÃO SOCIAL

TELEFONE/EMAIL

5.2 Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste edital.

6. PROPOSTA (ENVELOPE Nº 01).

6.1 A Proposta de Preços contida no Envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

6.1.1 A proposta de preço deverá ser apresentada **preferencialmente** em arquivo magnético (através de CD ou Pen Drive), de acordo com o modelo fornecido pelo setor de licitação (via arquivo magnético), bem como deve ser apresentada de forma impressa ou manual, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e **assinada pelo responsável pela empresa, em todas as paginas e anexos.**

OBS: A apresentação de proposta através do software "Betha Auto Cotação" não é obrigatório, caracterizando-se em recurso para **facilitar** o preenchimento das propostas. Não será desclassificado o proponente que não enviar CD/PEN DRIVE contendo a planilha eletrônica.

6.1.2 No caso de divergência de dados entre a proposta escrita e a contida no arquivo magnético, prevalecerá a escrita.

6.1.3 **Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.**

6.1.4 **Descrição geral quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações do Anexo I,** constando **marca**, o valor unitário e total em algarismos e total da proposta por extenso, em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, no caso de divergência **entre os valores expressos em algarismo e por extenso**, serão considerados estes últimos.

6.1.5 **No preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como**



despesas com transportes e deslocamento e outras quaisquer que incidam sobre a contratação. Na cotação dos preços para a presente licitação, os participantes deverão observar o uso de somente **duas casas após a vírgula**, nos valores unitários e totais propostos, caso contrário a Comissão de Licitações desconsiderará as casas cotadas a mais, para fins de julgamento e cálculo.

6.1.6 Conter prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para a entrega dos envelopes. **Se o prazo for omitido, a proposta será considerada por 60 (sessenta) dias, contados na data da apresentação.**

6.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

6.3 A Pregoeira considerará como formal erros de somatórios e outros que possam ser sanados na própria sessão, por representante capaz e outros aspectos que beneficiem o Município de Galvão e não implique nulidade do procedimento, devendo tais atos serem registrados em ata.

7. HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02).

7.1 As proponentes deverão entregar ao Agente de contratação/Pregoeiro e equipe de apoio no local indicado acima, até a data e horário fixado neste edital, envelope devidamente fechado contendo:

7.1.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

- a) Pessoa jurídica: prova de inscrição junto a Receita Federal (**CNPJ**);
- b) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da **União**, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Seguridade Social;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de **Estado** da Fazenda;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria **Municipal** da Fazenda;
- e) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas**;

7.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante

I.a - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.



II - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por qualquer processo, sendo por tabelião de notas ou por servidor público do município de Galvão, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial. O Pregoeiro e a equipe de apoio farão consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-las. Caso a validade não conste dos respectivos documentos, estes serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

III - **Declaração** de situação de regularidade **(Anexo IV)**.

IV - Apresentar **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício;

OBS.: Todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal no Brasil. 1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente. 2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se o mesmo já foi encaminhado para a Receita Federal, ou do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a ECD. Após o último dia útil de julho: todas as empresas deverão apresentar balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal.

a) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

b) Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme previsão do art. 64, §1º da Lei nº 14.133/21.

OBS: NÃO SE APLICA AS REGRAS DO BALANÇO PATRIMONIAL AS EMPRESAS QUE POR LEI NÃO SÃO OBRIGADO A TÊ-LO.

Art. 68 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Desde que comprovado com uma DECLARAÇÃO DO CONTADOR de que pertence ao SIMPLES NACIONAL.

7.1.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia de Cédula de identidade e CPF dos proprietários
- b) Registro Comercial no caso de empresa individual.



- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade exigir.

OBS: ficam os itens acima dispensados caso já tenham sido apresentado no credenciamento.

7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002. **(Anexo IV);**

II - Declaração de inexistência de fato superveniente, impeditivo da habilitação **(Anexo IV);**

7.1.5 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme Art. 64 da Lei 14.133 de 01/04/2021, 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.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

8.1 Para fins de julgamento, o critério adotado para a adjudicação do objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL** será o **MENOR PREÇO POR ITEM**. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital.

8.2 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas de Preços, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará as 3 (três) proposta de menor preço do item e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, se não houver 3 (três) propostas já classificadas.

8.2.1 Caso existam empates dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem anterior, serão classificadas todas as empatadas para lances verbais;

8.2.2 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 8.2, serão classificadas as propostas sucessivas, até o máximo de 3 (três), a oferecer lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.3 Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Os lances deverão ser formulados partindo-se do licitante credenciado com proposta classificada com o maior preço, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta ofertada, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.



8.4 Caso ocorra empate entre as propostas inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo vedada à oferta de lance com vista ao empate, ou o uso de mais de duas casas após a vírgula. Dos lances ofertados não caberá retratação. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas. Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.6 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.7 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas e as não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, de acordo com as especificações do Anexo I, a este edital, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.8 Verificada a condição de empate ficto entre duas ou mais propostas, será assegurada preferência de contratação para os microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa.

8.9 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelos microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou **até 5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.9.1 - Para efeito do disposto no item 8.9, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) o microempreendedor individual, a microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa mais bem classificada poderá apresentar, dentro do prazo de 05 (cinco) minutos (sob pena de preclusão), proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) não ocorrendo a contratação do microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte e cooperativa, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo previsto na alínea anterior;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativa, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- e) O disposto somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa.

8.9.2 Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas proferidas por empresas não enquadradas na condição de preferência, será utilizado como critério de desempate o sorteio público.



8.10 No caso de haver somente um licitante na sessão pública ou interessada em um determinado item do objeto, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o mesmo, com vistas a obtenção do menor preço possível.

8.11 Sendo considerada aceitável a proposta de preços do licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu envelope nº **02 - DOCUMENTAÇÃO**, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 7 deste Edital. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora.

8.12 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, a Comissão de Licitações suspenderá a decisão de habilitação, e concederá **prazo de 05 (cinco) dias úteis** (prorrogáveis, por igual prazo, por uma única vez, a critério da Comissão), para regularização da documentação, ocasião em que a Comissão designará data para nova Sessão, a fim de anunciar a decisão de habilitação do vencedor e conceder prazo para a interposição de recursos.

8.13 Em constatando a Comissão de Licitações, que a restrição na comprovação da regularidade fiscal, de que trata o item anterior, trata-se de falsidade, deve inabilitar o licitante, oficiar o Ministério Público e propor processo administrativo visando a declaração de inidoneidade da empresa. (Tal disposição aplica-se em qualquer hipótese de falsidade documental).

8.14 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 22 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (conforme o § 2º do art. 43 da LC 123/2006).

8.15 Em caso do licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter preço melhor.

8.16 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante, registrando na ata da Sessão Pública a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em Secretaria. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

8.17 O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#) e suas alterações, legislação correlata do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.17.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).



8.17.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.18 Da Sessão Pública do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

8.19 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

OBS.: *Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante procedimento de pré-qualificação.*

8.20 Conforme paragrafo § 4º e § 5º a prioridade de contratação até o limite de 10% do melhor preço válido em cada lance.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

9.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.3 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 9.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

9.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.6 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



9.7 Os recursos poderá ser entregues e protocolados presencialmente no Setor de Licitação, sendo que no envio presencial deverá ser realizado no horário de expediente da Prefeitura Municipal, sendo de segunda-feira à sexta-feira no horário das 8h30min às 11h30min e da 13h30min às 17h00min.

9.8 Sendo que no caso de envio via postal, se considerará o dia e horário de protocolo junto ao setor de licitação do Município, não cabendo ao Município nenhuma responsabilização por eventuais atrasos no transporte e entrega dos mesmos junto ao setor de licitações.

9.9 O recurso e as contrarrazões poderão ser enviados via email: licitacao@galvao.sc.gov.br. Respeitados os prazos previstos no item 9.1

OBS: os recursos e contrarrazões para ser válido, deverá a empresa solicitante, receber uma confirmação via email do setor de licitação. As empresas poderão confirmar via telefone os envios dos pedidos diretamente no setor de licitação com Sandra ou Ana Claudia.

Não serão aceitos por outro setor ou outras pessoas.

9.10 O recurso e as contrarrazões deverão ser assinados digitalmente ou fisicamente, sendo obrigatório ser subscrito em todas as páginas e anexos por representante, procurador ou preposto com poderes para tal, no caso de serem assinados digitalmente deve ser encaminhados os arquivos digitais originais em mídia para conferência.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E LOCAL

10.1 A prestação dos serviços/fornecimento dos produtos deverá estar de acordo com as descrições do Anexo I e Termo de Referência deste edital. Caso os itens estiverem em desacordo, a empresa será notificada e penalizada.

10.2 Assinar a Ata/Contrato em prazo não superior a 05 (cinco) dias a contar da data da convocação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar/devolver o contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

10.3 Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação** e qualificação exigidas neste Edital;

10.4 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, que ocorra na prestação dos serviços;

10.5 Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução decorrentes desta licitação;

10.6 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;

10.7 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;



- 10.8** No ato da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos a empresa vencedora poderá ter um preposto que responda pela mesma;
- 10.9** Dar plena garantia sobre a qualidade da prestação dos serviços e fornecimento dos itens adquiridos respeitando os prazos de validade e fazendo as substituições quando solicitado pelos responsáveis;
- 10.10** Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.11** A contratação será realizada na modalidade Pregão, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 10.12** O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos produtos, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses, podendo ser aditivos por conveniência e interesse da administração contados a partir da assinatura do contrato, em conformidade com o disposto na Lei 14.133/21, assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.
- 10.13** A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada.
- 10.14** Para fornecimento dos serviços, registrados no Contrato, que deverá estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Autorização de Fornecimento específico a critério da Administração.
- 10.15** Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.16.** A CONTRATADA terá um prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis para iniciar a prestação de serviços**, a contar do recebimento da solicitação de fornecimento devidamente assinada.
- 10.17** A empresa vencedora deverá realizar a entrega do objeto, quando solicitado pela secretaria ou fundo responsável, tendo como local a descrição no documento de Solicitação de Fornecimento, independente da quantia solicitada.
- 10.18** Em caso de atraso no cumprimento dos prazos, a justificativa deverá ser enviada por e-mail para compras@galvao.sc.gov.br, sob pena de desclassificação e penalidades previstas na Lei 14.133/21. A justificativa deverá ser aceita pelo setor de compras.
- 10.19** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituído no prazo estabelecido pelo fiscal da contratação, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.20** A responsabilidade pelo recebimento dos produtos solicitados ficará a cargo do servidor responsável, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação dos produtos.
- 10.21** A CONTRATADA deve 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 e, ainda:
- 10.22** As empresas vencedoras deverão estar devidamente habilitados para a entrega dos itens.



10.23 A NOTA FISCAL de venda deverá ser emitida de acordo com cada pedido e deverá impreterivelmente apresentar o número da autorização de fornecimento que a originou e encaminhada previamente para o e-mail: compras@galvao.sc.gov.br

10.24 A administração solicitará da empresa vencedora as CERTIDÕES NEGATIVAS DE INIDONEIDADE, DE IMPEDIMENTO E DE DÉBITOS TRABALHISTAS quando julgar necessário, a mesma deverá encaminhar previamente para o e-mail: compras@galvao.sc.gov.br

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Da Forma de Pagamento

11.1.1 - Os pagamentos serão realizados, conforme cronograma de pagamento do ano vigente, acompanhada da respectiva nota fiscal e a liquidação do setor competente, cujo documento deverá conter todas as especificações, no prazo máximo de até 40 dias da apresentação da Nota fiscal.

11.1.2 - O Município se reserva no direito de efetuar o pagamento, tão somente da quantidade dos produtos efetivamente executados e atestados pela fiscalização desta Municipalidade.

11.1.3 - Nos pagamentos serão retidos os valores devidos ao Município, conforme a legislação vigente.

11.1.4 - Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pelo Município serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o INPC.

11.1.5 Os serviços serão pagos mediante a medições de serviços executados, conforme cronograma.

11.1.6 Poderão ser retidos tributos, por ocasião dos pagamentos, conforme legislação vigente, em especial IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) e ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza).

11.1.7 Havendo erro na emissão da nota fiscal, esta será devolvida para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para pagamento a ser contado da data de sua reapresentação.

12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO (Art. 92 da Lei 14.133 de 01/04/2021)

12.1 Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

12.2 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.

12.3 Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

12.4 Dentro do prazo previsto no item 12.3., o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

12.5 Com referencia ao reajuste o valor relativo ao objeto contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do contrato. (Art. 92 § 3º da Lei 14.133 de 01/04/2021).



13. RECURSOS FINANCEIROS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As dotações orçamentárias que deverão ser utilizadas por entidade é:

ADMINISTRATIVO	05 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
-----------------------	--

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior (Art. 71 da Lei 14.133 de 01/04/2021), que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

15.1 Realizar os serviços, dentro do prazo e condições estabelecidas pela Administração do Município.

15.2 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, podendo seu descumprimento ensejar na aplicação das penalidades previstas no presente contrato e cancelamento do mesmo;

15.3 Cumprir todos os requisitos da proposta, com relação a data, local e tempo de duração das oficinas.

15.4 Providenciar a documentação competente em tempo hábil para a contratação;

15.5 Atender a todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da Administração;

15.6 Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

15.7 Manter uma conduta condizente com a moral e a ética própria da profissão;

15.8 Prestar esclarecimentos ao MUNICÍPIO sempre que solicitado;

15.9 Comunicar à Administração qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;

15.10 Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;

15.11 Responsabilizar-se pela emissão de Nota Fiscal;

15.12 Apresentar-se no dia estabelecido, cumprindo todos os critérios necessários para garantir a prestação do serviço conforme contratado.



15.13 Cumprir com responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;

15.14 Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

15.15 A (o) profissional deverá prestar o serviço respeitando o dia, o horário, o tempo de duração e a classificação de público-alvo, conforme solicitação da secretaria requisitante assim como as disposições contidas neste Termo de Referências.

15.16 A empresa contratada deverá disponibilizar profissional capacitado, não gerando com o Município nenhum vínculo empregatício ou ônus decorrente desta contratação.

15.17 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituído no prazo estabelecido pelo fiscal da contratação, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.18 Se verificado descumprimento das condições estabelecidas na contratação ou se a prestação de serviço estiver em desacordo com o objeto a Secretaria poderá solicitar a substituição imediata do profissional.

15.19 Não serão aceitas entregas cujo objeto não esteja rigorosamente de acordo com a especificação e a solicitação de fornecimento;

15.20 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade do objeto.

15.21 Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos produtos fornecidos, sanando eventuais deficiências no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

15.22 Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

15.23 A nota fiscal de prestação de serviços deverá ser emitida de acordo com cada pedido e deverá impreterivelmente apresentar o que a originou e encaminhada previamente para o e-mail: compras@galvao.sc.gov.br .

15.24 Duvidas referente ao Processo Licitatório encaminhar para o email: licitacao@galvao.sc.gov.br ou pelo telefone: (49) 3342 -11111



16. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

16.1 O Município ficará obrigado a:

16.1.1 Promover, por seu responsável a **Sra. Alessandra Paula Querino Bernardo, auxiliar administrativo**, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

16.1.2 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

16.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da LICITANTE, em tempo hábil, de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal n.º 093/2023;

17.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Sra. Alessandra Paula Querino Bernardo, auxiliar administrativo**, e terá como Gestor o **Sr. João Paulo Garcia, Vice-Prefeito**

17.3 Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

17.4 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituído no prazo estabelecido pelo fiscal da contratação, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

18.2. A extinção do contrato poderá ser:

18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

18.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

18.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19. PENALIDADES/SANÇÕES

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos serviços da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções (Art. 156 e Art. 161 Lei 14.133/2021)

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 19.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 19.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 19.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 19.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 19.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



19.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública via email: licitacao@galvao.sc.gov.br, por telefone (49) 3342 1111, ou poderá ser protocolado no Setor de Licitações.

20.2 Os pedidos de **impugnações** referentes ao processo licitatório poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública via email: licitacao@galvao.sc.gov.br. Ou **mediante protocolo**, na sede da Prefeitura Municipal, no Setor de Licitações, sito à Avenida Sete de Setembro n. 548, Galvão, Estado de Santa Catarina. Horários: 08h30min as 11h30min e 13h30min as 17h00min.

20.3 Os pedidos de impugnação **presencial** deverão ser recebidos até no dia 15 de abril de 2025 nos horários: 08h30min às 11h30min e 13h30min às 17h00min.

20.4 Os pedidos de impugnação **via email** deverão ser recebidos até no dia 15 de abril de 2025, às 23h:59min.

OBS: os pedidos de esclarecimento e os pedidos de impugnações para SER válido, deverá a empresa solicitante, receber uma confirmação via email do setor de licitação. As empresas poderão confirmar via telefone os envio de impugnações ou esclarecimento diretamente no setor de licitação com Sandra ou Ana Claudia.

Não serão aceito por outro setor ou outras pessoas.

20.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo órgão licitante no seguinte endereço: www.galvao.sc.gov.br ou no email solicitante.

21 - DO FORO

21.1 Fica eleito o **Foro da Comarca de São Domingos - SC**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS



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

22.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório dos serviços da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

22.4 A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5 No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da licitação;
- b) alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no § 1º do art. 55 da Lei 14.133/2021.

22.6 Informações fornecidas verbalmente por servidores Públicos Municipais, estagiários, prestadores de serviços diretos e indiretos, não serão consideradas como motivos para impugnações.

23.7 Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste edital, com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

22.8 É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

22.9 As empresas que não tiveram nenhum item vencedor, os envelopes das documentações **NÃO** serão devolvidos, permanecerão fechados ao processo Licitatório.

22.10 Em observação às disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei 13.709/2018, ficam os participantes deste certame cientes da obrigatoriedade de cumprimento da norma legal, por ambas as partes, e que os dados pessoais de seus representantes legais e prepostos poderão ser fornecidos a órgãos de controle e autoridades caso seja solicitado/fundamentado, sendo este fato de conhecimento e consentimento de todos os licitantes e seus responsáveis.

22.11 Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverão ser dirigidas à Administração Municipal no endereço anteriormente citado, ou pelo telefone (49) 3342 1111, e-mail: licitacao@galvao.sc.gov.br.

Galvão – SC, 01 de abril de 2025.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO

HILÁRIO JOSÉ ROSIAK

Prefeito

Assessoria Jurídica.

Evandro Fernandes Andre OAB/SC n. 29.159



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO ITEM

(em anexo no site do Município de Galvão – item licitação)
(<http://www.galvao.sc.gov.br>)



ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

(Local/Município), ____ de _____ de. 2025

Ao

Pregoeiro Oficial do Município

Município de Galvão - SC

Credenciamento para participar no:

Processo Licitatório nº ____/2025

Pregão Presencial nº ____/2025

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ vem pela presente, informar a V.S^{as}, que o(a) Sr^o.(^a) _____, portador da Carteira(s) de identidade nº(s) _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto, assinar propostas de preços, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa com firma reconhecida)

Obs.: esta declaração deverá vir acompanhada de cópia do **Contrato Social ou Estatuto** (original ou fotocópia autenticada).



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Nome da empresa

O representante legal da empresa....., na qualidade de Licitante do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Presencial nº ____/2025, instaurado pelo município de Galvão, declara que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

....., de de 2025.

(assinatura do representante legal da Licitante)

**OBSERVAÇÃO: A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO
IMPLICARÁ NA EXCLUSÃO DO INTERESSADO NESTA LICITAÇÃO.**



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

Nome da empresa: _____

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial n.º ____/2025**:

- A inexistência de fato impeditivo à habilitação e que **não fomos** declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas. Comprometemo-nos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Galvão qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação;
- Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena a aplicação das penalidades previstas no presente contrato. (Art.63 inciso I);
- Não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.
- Nos termos do inciso IV, art. 14 da Lei 14.133/2021, não possuímos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- Nos submetemos a qualquer decisão que o município de Galvão venha a tomar na escolha da proposta vencedora, obedecidos os critérios estabelecidos na licitação em curso, reconhecendo ainda que não teremos direitos a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento do presente Pregão
- Cumpriremos com o prazo de entrega dos serviços estabelecido no edital e entregaremos os itens de acordo com **as especificações do ANEXO I.**
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Art 63 inciso IV);
- Declaração que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO

trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista. (Art. 14 inciso VI);

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de de 2025.

(assinatura do representante legal da Licitante)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

Ao Município de Galvão

At. Comissão de Licitação

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CIDADE: ESTADO:

C.N.P.J.: FONE/FAX:

Declara que conhece os benefícios dos artigos 42 a 45, da Lei Complementar n.º 123/2006 (Estatuto da Micro e Pequena Empresa), preenchendo os requisitos para concessão dos mesmos. **(A ser declarado apenas pelo participante que se enquadra no referido estatuto e pretende usufruir dos benefícios).**

Galvão, ____ ____ 2025.

(nome e assinatura do representante legal)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA CONTATO, ASSINATURA DE CONTRATO/ATA E DADOS PARA PAGAMENTOS

1 – REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA

NOME: _____
FUNÇÃO: _____
RG: _____
CPF: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
CIDADE: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE: _____

2 – DADOS DE PAGAMENTOS

BANCO: _____
AGENCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____
CONTATO PARA INFORMAÇÕES: _____



ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO XXXX /XXXXX

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DO E-SOCIAL, DESENVOLVER SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL, CONFORME SOLICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE GALVÃO – SC

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GALVÃO, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Sete de Setembro n. 548, centro, na cidade de Galvão - SC, inscrito no CNPJ nº 83.009.902/0001-16, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HILÁRIO JOSE ROSIAK**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Galvão - SC, na Avenida Sete de Setembro, bairro centro, portador do CPF nº 5*9.***.4**-6*, denominado para este instrumento contratual, denominados simplesmente de **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua XXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXX, na cidade de XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, representada neste ato pelo Sócio-Gerente, Sr. XXXXXX, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de XXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXX e RG XXXXXXXX, denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATADO, tem justo e contratado para entrega do itens licitado, conforme as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

EMBASAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 Tem por objeto a Contratação de empresa para **ATENDER AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DO E-SOCIAL, DESENVOLVER SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL, CONFORME SOLICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE GALVÃO – SC**.

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo estabelecido para o início da prestação dos serviços é a partir da assinatura do contrato até xx de xxxx de 2025. Podendo ser prorrogado por conveniência e interesse da administração conforme Lei 14.133/21.

CLÁUSULA III - DO PREÇO

3.1 O valor total do presente CONTRATO conforme descrito no presente contrato é de **R\$ xxxxxxxx** (xxxxxxxxx)



CLÁUSULA IV – DO PAGAMENTO

Da Forma de Pagamento

- 4.1 - Os pagamentos serão realizados, de acordo com a ordem cronológica estabelecida pelo prazo máximo 40 (quarenta) dias, acompanhada da respectiva emissão da nota fiscal, cujo documento deverá conter todas as especificações.
- 4.2 - O Município se reserva no direito de efetuar o pagamento, tão somente da quantidade de objetos efetivamente executados e atestados pela fiscalização desta Municipalidade.
- 4.3 - Nos pagamentos serão retidos os valores devidos ao Município, conforme a legislação vigente.
- 4.4 - Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pelo Município serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o INPC.

CLÁUSULA V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do orçamento das Secretarias de Galvão- SC, conforme orçamento previsto para o exercício de 2025.

ADMINISTRATIVO	05 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
-----------------------	---

CLÁUSULA VI - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

6.1 - DO CONTRATADO

- 6.1.1 Realizar os serviços, dentro do prazo e condições estabelecidas pela Administração do Município.
- 6.1.2 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, podendo seu descumprimento ensejar na aplicação das penalidades previstas no presente contrato e cancelamento do mesmo;
- 6.1.3 Cumprir todos os requisitos da proposta, com relação a data, local e tempo de duração das oficinas.
- 6.1.4 Providenciar a documentação competente em tempo hábil para a contratação;
- 6.1.5 Atender a todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da Administração;
- 6.1.6 Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 6.1.7 Manter uma conduta condizente com a moral e a ética própria da profissão;
- 6.1.8 Prestar esclarecimentos ao MUNICÍPIO sempre que solicitado;
- 6.1.9 Comunicar à Administração qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- 6.1.10 Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;



6.1.11 Responsabilizar-se pela emissão de Nota Fiscal;

6.1.12 Apresentar-se no dia estabelecido, cumprindo todos os critérios necessários para garantir a prestação do serviço conforme contratado.

6.1.13 Cumprir com responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;

6.1.14 Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

6.1.15 A (o) profissional deverá prestar o serviço respeitando o dia, o horário, o tempo de duração e a classificação de público-alvo, conforme solicitação da secretaria requisitante assim como as disposições contidas neste Termo de Referências.

6.1.16 O início da prestação do serviço deve ser em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e cronograma de aulas e horários estabelecido pela Secretaria de Educação e Administração Municipal.

6.1.17 A empresa contratada deverá disponibilizar profissional capacitado, não gerando com o Município nenhum vínculo empregatício ou ônus decorrente desta contratação.

6.1.18 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituído no prazo estabelecido pelo fiscal da contratação, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.19 Se verificado descumprimento das condições estabelecidas na contratação ou se a prestação de serviço estiver em desacordo com o objeto a Secretaria poderá solicitar a substituição imediata do profissional.

6.1.20 Não serão aceitas entregas cujo objeto não esteja rigorosamente de acordo com a especificação e a solicitação de fornecimento;

6.1.21 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade do objeto.

6.1.22 Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos produtos fornecidos, sanando eventuais deficiências no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

6.1.23 Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;



6.1.24 A nota fiscal de prestação de serviços deverá ser emitida de acordo com cada pedido e deverá impreterivelmente apresentar o que a originou e encaminhada previamente para o e-mail: compras@galvao.sc.gov.br.

6.1.25 Duvidas referente ao Processo Licitatório encaminhar para o email: licitacao@galvao.sc.gov.br ou pelo telefone: (49) 3342 -11111

6.2 - DA CONTRATANTE

6.2.1 O Município ficará obrigado a:

6.2.2 Promover, por seu responsável o **Sra. Alessandra Paula Querino Bernardo, Auxiliar Administrativo**, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

6.2.3 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

6.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da LICITANTE, em tempo hábil, de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES/SANÇÕES

7.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos serviços da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções (Art. 156 e Art. 161 Lei 14.133/2021)

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

7.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA VIII - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal n.º 093/2023;



8.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor **João Paulo Garcia, vice-prefeito** e fiscalizada pela **Sra. Alessandra Paula Querino Bernardo, Auxiliar Administrativo** ou por seu respectivo substituto, que será designado se a mesma não puder fiscalizar;

8.3 Dentre as responsabilidades do(s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

8.4 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituído no prazo estabelecido pelo fiscal da contratação, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA IX - DA PUBLICAÇÃO

9.1 Será de responsabilidade da Contratante, providenciar a publicação deste contrato por extrato, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA X - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

10.2. A extinção do contrato poderá ser:

10.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

10.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

10.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1 Fica eleito o **Foro da Comarca de São Domingos - SC**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integram este Contrato, para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo Licitatório nº xxx/2025 na modalidade Pregão Presencial n. 0xx/ 2025, do Município de Galvão - SC.

12.2 E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Galvão – SC, _____ de _____ de 2025.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO

HILÁRIO JOSÉ ROSIAK

Prefeito

ALESSANDRA PAULA QUERINO BERNARDO

Auxiliar Administrativo/Fiscal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado (a)

Assessoria Jurídica.

Evandro Fernandes Andre OAB/SC n. 29.159 _____

Testemunhas:

1. Patricia Malicheski. CPF *8*.*95.***-7* _____

2. Juliane Baldissera CPF 043.***.***-40 _____



ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DO E-SOCIAL, DESENVOLVER SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL, CONFORME SOLICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE GALVÃO.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- Lei nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 123/2006;
- Lei Municipal nº 658/2009 e suas alterações;
- Lei Municipal nº 891/2018;

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. As especificações dos serviços a serem executados, estão listadas abaixo deste Termo de Referência:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DO E-SOCIAL, DESENVOLVER SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

Elaboração de um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
Elaboração de um Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
Elaboração de um Laudo técnico das condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT);
Elaboração de um laudo de insalubridade e periculosidade;
Elaborações de PPP (perfil Profissiográfico Previdenciário), sempre que solicitado pelo departamento de RH;
Atestados ocupacionais e exames complementares como: acuidade visual, audiometria, eletrocardiograma, eletroencefalograma, avaliação psicossocial, raio x, espirometria (admissionais, demissionais, retorno ao trabalho, mudanças de função e periódicos);
Envio dos eventos ao E-Social dos eventos S2210, S2220 e S2240.
A prestação de serviços deverá atender todas as secretarias do Município de Galvão.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. Objetivo da Contratação

4.1.1 A contratação ora pretendida é justificada em virtude do término do atual contrato em 31/12/2024 e da impreterível necessidade de se manter a interrupção dos serviços que visam atender e assessorar as demandas do Departamento de Recursos Humanos na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho; Considerando que o serviço solicitado é necessário continuamente, devido a novas contratações e demissões que ocorrem durante o ano;
Considerando que os envios do E-Social são enviados mensalmente;

4.2. Da justificativa da licitação da forma presencial

4.2.1. A opção pela modalidade de pregão, na forma presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, considerando a natureza e características do objeto pretendido, sem prejuízo à competitividade, pois a licitação presencial permite inibir a participação de aventureiros e apresentação de propostas insustentáveis, causando morosidade e embaraços no certame, à entrega do objeto e, consequentemente, ao atendimento às demandas apresentadas seja pelas secretarias requisitantes ou pela população. Fato este, que já ocorreu em outros procedimentos realizados na forma eletrônica, deixando a contratação frustrada e retardando a aquisição pretendida e causando transtornos à prestação do serviço público;

4.2.2. Ademais a opção pela realização de licitação na forma presencial, não produz alteração no resultado final do certame, uma vez que permite redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, dando assim eficácia ao processo;

4.2.3. Ainda, considera-se que a adoção da licitação em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das microempresas e empresas de pequeno porte locais e regionais, **conforme legislação municipal vigente**, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame;



4.2.4. Além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, contemplando ampla publicação do edital e peças que compõe o processo, inclusive no sítio eletrônico do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, registro em ata, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma;

4.2.5. Portanto, a escolha da realização da licitação, na forma presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto em questão, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

4.3. Da Quantidade Demandada

4.3.1. A estimativa das quantidades foi devidamente alinhada com a análise das contratações anteriores, ou seja, as quantidades foram aumentadas e/ou diminuídas conforme a necessidade para suprir a demanda do setor requisitante;

4.3.2. A quantidade dos itens está especificada na tabela abaixo:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DO E-SOCIAL, DESENVOLVER SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

- | | |
|--|----------------------------|
| • Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); | Elaboração de um |
| • Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); | Elaboração de um |
| • técnico das condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT); | Elaboração de um Laudo |
| • insalubridade e periculosidade; | Elaboração de um laudo de |
| • Profissiográfico Previdenciário), sempre que solicitado pelo departamento de RH; | Elaborações de PPP (perfil |
| • exames complementares como: acuidade visual, audiometria, eletrocardiograma, eletroencefalograma, avaliação psicossocial, raio x, espirometria (admissionais, demissionais, retorno ao trabalho, mudanças de função e periódicos); | Atestados ocupacionais e |
| • Social dos eventos S2210, S2220 e S2240. | Envio dos eventos ao E- |

4.4. Do Preço

Conforme pesquisa de mercado realizada com fornecedores da região, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas na área. Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os **fornecedores locais e regionais** através de **solicitação formal a no mínimo 03 (três) empresas, como segue o exposto abaixo:**



ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTD E	CONTRATEC	REALMEDSEGURANÇA	JC CARMONA SEGURANÇA	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	UNID	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS EXIGENCIAS LEGAIS DO E-SOCIAL, DESENVOLVER SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL • laboração de um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); • laboração de um Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); • laboração de um Laudo técnico das condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT); • laboração de um laudo de insalubridade e periculosidade; • laborações de PPP (perfil Profissiográfico Previdenciário), sempre que solicitado pelo departamento de RH; • testados ocupacionais e exames complementares como: acuidade visual, audiometria, eletrocardiograma, eletroencefalograma, avaliação psicossocial, raio x, espirometria (admissionais, demissionais, retorno ao trabalho, mudanças de função e periódicos); • envio dos eventos ao E-Social dos eventos S2210, S2220 e S2240.	12 meses	R\$ 1.490,00 mensal	R\$ 2.400,00 mensal	R\$ 2.500,00 mensal	R\$ 2.130,00 mensal	R\$ 25.560,00 anual



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE GALVÃO

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA terá um prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis para iniciar a prestação de serviços**, a contar do recebimento da solicitação de fornecimento devidamente assinada.

5.2. Local de entrega e horários: a empresa vencedora deverá realizar a entrega do objeto, quando solicitado pela secretaria ou fundo responsável, tendo como local a descrição no documento de Solicitação de Fornecimento, independente da quantia solicitada.

5.2.1. Não serão aceitas entregas cujo objeto não esteja rigorosamente de acordo com a especificação e a solicitação de fornecimento;

5.2.2 Em caso de atraso no cumprimento dos prazos, a justificativa deverá ser enviada por e-mail para **compras@galvao.sc.gov.br**, sob pena de desclassificação e penalidades previstas na Lei 14.133/21. A justificativa deverá ser aceita pelo setor de compras.

5.3. Forma de pagamento: **o pagamento será realizado em até 40 dias após a apresentação de nota fiscal, em conta a ser indicada pela contratada.**

5.6. Prazo de vigência da contratação: está restrita a data da sua assinatura até 12 (doze) meses e enquanto perdurar as obrigações assumidas em contrato, podendo ser prorrogado por igual período mediante situação devidamente justificada e concordância entre as partes.

5.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituído no prazo estabelecido pelo fiscal da contratação, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade do objeto.

5.9. A responsabilidade pelo recebimento dos produtos solicitados ficará a cargo do servidor responsável, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação dos produtos.

5.10. A CONTRATADA deve 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 e, ainda:

5.10.1. Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos produtos fornecidos, sanando eventuais deficiências no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

5.10.2. Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

5.10.3. As empresas vencedoras deverão estar devidamente habilitados para a entrega dos itens.

6. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O responsável pela **Gestão** do Contrato a ser celebrado é o servidor **JOÃO PAULO GARCIA**, Vice-prefeito.

6.2. O responsável pela **Fiscalização** do Contrato é a servidora **ALESSANDRA PAULA QUERINO BERNARDO** – auxiliar administrativo.

6.3. As respectivas atribuições estão definidas nos art. 1º e 2º do Decreto Municipal n. 93/2023, expostos a seguir:

Da Gestão dos Contratos

Art. 1º A gestão dos contratos será feita por servidor(es) de cada Secretaria que será(ão) designado(s) para acompanhar de maneira geral o andamento das contratações e, em especial:

I - Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

II - Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

III - Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE GALVÃO

- IV - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis do término da vigência;
- V - Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
- VI - Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;
- VII - Receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;
- VIII - Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- IX - Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;
- X - Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;
- XI - Manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
- XII - Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;
- XIII - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Da Fiscalização dos Contratos

Art. 2º Para cada contrato será previamente designado um fiscal, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

- I - Solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato;
- II - Conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;
- III - Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;
- IV - Juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;
- V - Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;
- VI - Fazer cumprir fielmente as obrigações avançadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
- VII - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;
- VIII - Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
- IX - Dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;
- X - Dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e
- XI - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As dotações orçamentárias que deverão ser utilizadas por entidade é:

ADMINISTRATIVO	05 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
-----------------------	--



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE GALVÃO

LEONIDIO LEVINSKI

Contador Municipal

8. SANÇÕES

8.1. As penalidades a serem aplicadas por descumprimento na prestação dos serviços são as previstas na Lei n. 14.133/2021.

9. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA A REFERIDA CONTRATAÇÃO

9.1. Além dos documentos de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, financeira e trabalhista, a empresa deve apresentar ainda os seguintes documentos para a comprovação de capacidade técnica:

- a) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- b) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;
- c) **Declaração** atualizada de Conta Corrente para fins de recebimento;

10. INFORMAÇÕES

E-mails:

compras@galvao.sc.gov.br;

licitacao@galvao.sc.gov.br.

Telefone: (49) 3342-1111

Site: galvao.sc.gov.br | Aba transparência – licitações

ALESSANDRA P. Q. BERNARDO

Auxiliar Administrativo

Fiscal

JOÃO PAULO GARCIA

Vice-prefeito

Gestor



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE GALVÃO**

ANEXO IX – MICRORREGIONAIS DO OESTE DE SANTA CATARINA E MICRORREGIÃO DO PARANÁ

MICRORREGIÃO DE XANXERÊ – SC	MICRORREGIÃO DE CHAPECÓ – SC	
Abelardo Luz Bom Jesus Coronel Martins Entre Rios Faxinal dos Guedes Galvão (local) Ipuaçu Jupia Lageado Grande Marema Ouro Verde Passos Maia Ponte Serrada São Domingos Vargeão Xanxerê Xaxim.	Aguas de Chapecó Águas Frias Bom Jesus do Oeste Caibi Campo Erê Caxambu do Sul Chapecó Cordilheira Alta Coronel Freitas Cunha Porã Cunhataí Flor do Sertão Formosa do Sul Guatambu Iraceminha Iratí Jardinópolis Maravilha Modelo	Nova Erechim Nova Itaberaba Novo Horizonte Palmitos Pinhalzinho Planalto Alegre Quilombo Saltinho Santa Terezinha do Progresso Santiago do Sul Saudades Serra Alta Sul Brasil São Bernardino São Carlos São Lourenço do Oeste São Miguel da Boa Vista Tigrinhos, União do Oeste.

MICRORREGIÃO DE PATO BRANCO – PR, POR SER GEOGRAFICAMENTE MUNICIPIOS COM A SUA LOCALIZAÇÃO PERTO DA CIDADE DE GALVÃO – SC.

MRG-28. Os 10 municípios da **microrregião** geográfica de **Pato Branco**

- 01.Pato Branco
- 02.Chopinzinho
- 03.Coronel Vivida
- 04.Itapejara d'Oeste
- 05.Mariópolis
- 06.Bom Sucesso do Sul
- 07.São João
- 08.Saudade do Iguaçu
- 09.Sulina
- 10.Vitorino