EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 227/2026

NATUREZA DO OBJETO – SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2026

REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Ibirama torna público para conhecimento dos interessados que encontra-se aberto à licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, mediante sistema de REGISTRO DE PREÇOS, do tipo ***"MENOR PREÇO julgamento POR LOTE"***, o qual será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 5.074, Decreto Municipal nº 5.075, de 03 de março de 2023, Decreto Municipal nº 5.100, de 18 de abril de 2023 e, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO: DIA: 27/11/2026.

HORÁRIO PARA CADASTRO DAS PROPOSTAS: ATÉ 08h59min do dia da sessão.

HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO: 09h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: "PORTAL DE COMPRAS PUBLICA" através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

SEÇÃO I - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para eventuais e futuras contratações de serviços, sob demanda, de prestação de serviços de limpeza, asseio, higienização e desinfecção, objetivando condições de salubridade e higiene a serem executados em diversas unidades prediais públicas deste município, de acordo com as especificações de trabalho, constantes no Termo de Referências e anexos.

I.I DA JUSTIFICATIVA

Considerando a Lei complementar nº 242, de 11 de agosto de 2026, onde extinge o cargo de Servente/Merendeiro do quadro geral de cargos de provimento efetivo;

Considerando que os serviços de limpeza são necessários de modo a propiciar condições de uso das unidades prediais deste município, pelo público externo, estudantes, frequentadores e servidores públicos;

Considerando os serviços de limpeza, de netureza essenvial, uma vez que sua falta pode influenciar diretamente na qualidade dos serviços executados por esta municipalidade;

Considerando que o serviço de dseinfecção executados em ambientes de saúde, é necessária para promover um ambiente livre de proliferação de doenças e agentes patogênicos prejudiciais à saúde individual e coletiva;

A medida proposta configura-se como técnica e economicamente vantajosa, contribuindo para eficiência da gestão pública.

SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A possível despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação correrá por conta dos recursos orçamentários previstos para o exercício de 2027, os quais serão apresentados nas Ordens de Compra pelos elementos da Secretaria.

O valor total estimado desta licitação por lote será de;

Lote 01: R$ 3.629.651,52 (três milhões, seis centos e vinte e nove mil, seis centos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos)

Lote 02: R$ 588.693,48 (quinhentos e oitenta e oito mil, seis centos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos)

SEÇÃO III - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Até 03 (três) dias que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer Licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, mediante petição, a ser enviada exclusivamente pelo PORTAL DE COMRAS PÚBLICAS (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2 Caberão ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, decidir sobre a petição.

3.3 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, serão definida e publicada nova data para realização do certame, com reabertura do prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação das propostas.

SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico, observada a exclusividade para os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) em licitações de valor até R$ 80.000,00.

***Licitação não exclusiva**

4.1.1 Para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP), qualificados como tais nos termos dos artigos 18-A e 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 farão jus aos mesmos benefícios, independentemente da receita bruta anual.

4.1.2 Não poderão participar deste Pregão:

I - Empresa sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcio de empresas, e controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

II - Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Santa Catarina;

III - Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5.1 A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da digitação da senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da data da liberação do Edital no site até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 A licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico, valor unitário dos itens, em reais (R$), com até duas casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.3 A licitante deverá indicar, sem se identificar, a especificação do objeto e a marca dos produtos cotados.

5.4 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, tendo como marco inicial a data da sessão.

5.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão declarar que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema.

5.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.7 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.8 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.9 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.10 Após o encerramento da fase de lances, o licitante que tiver dado o melhor lance terá que encaminhar, no sistema eletrônico, a proposta readequada conforme o anexo III, sob pena de desclassificação.

5.11 Os produtos / prestação dos serviços deverão ser entregues conforme descrito no termo de referência itens 05, conforme a necessidade no decorrer de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da Ordem de Compras.

5.12 A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.13 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.14 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

6.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 Cabem à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3 A desclassificação poderá ocorrer também após a fase de lances, quando for analisada a proposta readequada e for constatado que a proposta apresentada não atende ao edital.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES – **MODO ABERTO**

8.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e percentual de desconto consignados no registro de cada lance.

8.2 O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 1% (um por cento), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.3 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.4 Em caso de empate prevalecerão o lance recebido e registrado primeiro.

8.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.7 Se ocorrer à desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecerem acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

SEÇÃO IX - DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

9.1 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, emitido pelo sistema eletrônico aos Licitantes, após o transcorrer o período de tempo de 10 (dez) minutos, no modo de **DISPUTA ABERTO**.

9.2 Após o encerramento da etapa de lances é facultado ao Pregoeiro negociar o preço ofertado diretamente com a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.

9.3 Encerrada a etapa de lances e negociação direta, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor apresentado, sendo que será desclassificada a proposta que estiver com valor superior ao máximo estimado definido no Anexo II deste edital, após a negociação.

9.4 Cumpridas às etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar, conforme disposições contidas no presente Edital, bem como receberá e analisará a proposta readequada.

9.5 Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro.

9.6 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

9.7 A proposta de preços atualizada com o último lance deverá ser inserida no sistema https://www.portaldecompraspublicas.com.br no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, digitalizada, conforme Anexo III do Edital, com assinatura eletrônica.

SEÇÃO X – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO** tipo comparação **POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros definidos no Edital.

10.2 O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de valor entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá conforme previsão da lei 14.133/21 e, em último caso, por sorteio.

10.3 Serão admitidos apenas 01 (um) licitante vencedor de cada item.

10.4 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos dos demais Licitantes.

10.5 O resultado desta licitação será publicado no site do Município, disponível na internet, no endereço http: ibirama.atende.net.

10.6 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO

11.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante mais bem classificado somente em momento posterior ao julgamento das propostas, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

11.1.1 Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados, pelo licitante melhor classificado, posterior ao encerramento das fases de lances, quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a) via chat, até o prazo limite de 120 (cento e vinte) minutos, estabelecido para envio das propostas adequada ao último lance ofertado, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação.

11.2 Todas as documentação que exigir assinatura deverá ser assinada com assinatura eletrônica válida (no mínimo avançada).

11.2.1. É aceita a assinatura feita pelo gov.br.

11.3 No caso de documentos emitidos pela internet cuja autenticidade possa ser aferida e declarações com assinatura digital, fica dispensado o envio dos documentos originais.

11.4 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Cédula de identidade ou outro documento oficial com foto, do sócio ou representante legal da empresa. Sendo representante, este deverá apresentar procuração pública dando plenos poderes para participar de todas as fases da licitação e assinatura da Ata de registro de preços;

c) Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de empresa individual (MEI);

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Comprovante de regularidade fiscal para com o FGTS (Certidão Negativa FGTS);

f) Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, compreendendo Tributos e Contribuições Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos Federal);

g) Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estadual);

h) Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipal);

i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) – CNDT;

j) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

k) Certidão negativa de feitos sobre **falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

k.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

l) Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) - Controladoria-Geral da União. Link para emitir certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

m) Declaração de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos,

conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo próprio licitante (conforme modelo Anexo IV);

n) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (conforme modelo Anexo IV);

o) Declaração de que atende plenamente as condições e requisitos do Termo de Referência (conforme modelo Anexo IV);

p) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta licitação, envolvendo atividades de limpeza, conservação, asseio, higienização e/ou serviços similares, com disponibilização e gerenciamento de mão de obra.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante possui experiência na organização, disponibilização e administração de profissionais destinados à execução de serviços contínuos, preferencialmente com alocação em postos fixos de trabalho.

c) Os atestados deverão conter, sempre que possível, informações que permitam identificar a empresa contratada, a empresa ou órgão contratante, a descrição dos serviços executados, o período de execução, os quantitativos de profissionais ou postos de trabalho envolvidos e a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

d) Será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, inclusive mediante somatório de experiências distintas, desde que comprovem a execução de serviços compatíveis com as características e a complexidade do objeto licitado.

e) Os atestados poderão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, não sendo exigida experiência exclusiva perante órgãos ou entidades da Administração Pública.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução dos serviços.

A licitante deverá apresentar declaração de que possui condições de disponibilizar os profissionais, o preposto e a estrutura operacional necessários à adequada execução dos serviços, conforme os quantitativos, postos de trabalho, jornadas e locais definidos no Termo de Referência.

11.5 Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

11.6 Para os documentos de regularidade fiscal e certidões negativas de qualquer outra natureza, que não apresentarem prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

11.7 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Só serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso, se os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

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

11.9 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

11.10 As microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

11.11 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

SEÇÃO XII – DO RECURSO

12.1 Qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando suficientemente as suas razões, no prazo de 10 (dez) minutos imediatamente após a divulgação do vencedor, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

12.2 Será concedido ao licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.3 As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro do Pregão Eletrônico, devendo ser protocolado exclusivamente através de campo específico na plataforma do Pregão Eletrônico.

12.4 Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à autoridade superior para deliberação.

12.5 O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 A falta de manifestação de intenção de recurso no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.7 Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.

12.8 São asseguradas vista dos autos às licitantes interessadas através de solicitação ao setor de Licitações do Município.

SEÇÃO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante que, satisfeitas as condições do edital, apresentar o tipo julgamento **MENOR PREÇO**, tipo comparação **POR LOTE.**

13.2 Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

SEÇÃO XIV – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A ata de Registro de Preços será encaminhada no e-mail fornecido pelo licitante vencedor na proposta readequada e deverá ser devolvida assinada pelo licitante, também por e-mail, preferencialmente com assinatura digital. Caso não possua assinatura digital, a Ata deverá ser escaneada e encaminhada por e-mail, e duas vias deverão ser enviadas ao Setor de Licitações do Município, no endereço Rua 11 de março nº 42 – Centro – Ibirama/SC.

14.2 As empresas adjudicatárias deverão assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do envio do e-mail.

14.3 Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, e aplicar-se-á o disposto na legislação vigente, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

14.4 Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

14.5 Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) denominadas DETENTORA(S) DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações previstas neste edital e na proposta apresentada.

14.6 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações em virtude de eventual redução nos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços registrados.

14.7 Caso os preços inicialmente registrados tornarem-se superiores aos praticados no mercado, o Município deverá convocar o fornecedor para adequar seus preços e, não obtendo sucesso, liberá-lo do compromisso assumido, podendo neste caso, convocar os demais fornecedores para igual oportunidade.

14.8 A existência do Registro de Preços não obriga o Município a realizar as contratações que dele poderia advir sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento ou prestação do serviço em igualdade de condições.

14.9 Os preços registrados e os respectivos fornecedores serão divulgados na imprensa oficial e na página da internet do Município, ficando disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.10 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, sendo permitida a prorrogação por igual período, nos termos da legislação vigente.

14.11 A formalização do pedido de entrega dos produtos será por meio da emissão de Ordem de Compras, a ser enviada para o e-mail indicado pela licitante DETENTORA DA ATA.

14.12 Os produtos / prestação dos serviços deverão ser entregues / iniciados parceladamente no decorrer de 12 (doze) meses, sempre a contar da data de recebimento / ciência da Autorização de Fornecimento de acordo com o cronograma, exclusivamente no endereço ao responsável, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do Edital / Termo de Referencia item 05.

14.13 Os pagamentos serão realizados mediante crédito aberto por conta corrente no nome da Contratada, preferencialmente em agência da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.

14.14 O pagamento do Preço pactuado será conforme item 07 do Termo de Referência dias, contados da data do registro contábil da liquidação da despesa efetuada na respectiva nota fiscal e/ou no boletim de medição, observada a ordem cronológica de vencimento das faturas para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos da lei geral de licitações.

14.15 Eventuais atrasos de até 90 (noventa) dias do pagamento da fatura motivada por insuficiência de caixa não desobriga o contratado de cumprir o objeto da licitação e do contrato, conforme disposto na lei geral de licitações.

14.16 Do valor a ser pago e creditado na conta bancária do contratado e indicada na proposta de preço, será descontado as parcelas correspondentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, o Imposto de Renda e eventuais débitos para com a Fazenda Municipal, quando for o caso.

14.17 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

SEÇÃO XV – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 Das Obrigações da DETENTORA DA ATA:

15.1.1 Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços;

15.1.2 Dar fiel execução ao objeto constante da Ata de Registro de Preços, fornecendo as quantidades solicitadas no prazo e pelos preços constantes na ARP e na Ordem de Compras;

15.1.3 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

15.1.4 Solicitar revisão de preços quando, comprovadamente, estiverem abaixo do preço de mercado e apresentar comprovação para que o pedido seja analisado pelo Município.

15.2 Das Obrigações do Município:

15.2.1 Assinar a Ata de Registro de Preços, observando a ordem de classificação dos licitantes vencedores;

15.2.2 Emitir a Ordem de Compras com as quantidades solicitadas de cada item para fornecimento, conforme a necessidade do Município; acompanhar a entrega dos produtos;

15.2.3 Notificar a empresa DETENTORA DA ATA de quaisquer irregularidades e divergências encontradas;

15.2.4 Efetuar a liquidação da despesa e realizar o pagamento no prazo estipulado;

15.2.5 Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

15.2.6 Analisar pedido de revisão de preços e negociar com a empresa DETENTORA DA ATA quando os preços estiverem, comprovadamente, acima dos preços de mercado.

SEÇÃO XVI – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Seremos cancelados o registro do fornecedor que:

a) Descumprir total ou parcialmente as condições do edital que deu origem à Ata de Registro de

Preços;

b) Não aceitar adequar os preços aos praticados no mercado;

c) Não assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente (Ordem de Compras) no prazo estabelecido e sem justificativa aceitável;

d) O registro do fornecedor poderá, ainda, ser cancelado, quando devidamente comprovados caso fortuito ou força maior que venham a comprometer a execução do contrato ou por razões de interesse público.

SEÇÃO XVII – DAS SANÇÕES

17.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a receber a Ordem de Compra, fazer declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.2 No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução a Ata de Registro de Preços, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20%(vinte por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente.

Pela inexecução total ou parcial do objeto constante na Ata de Registro de Preços, além do disposto na Lei nº 14.133/21, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

c) suspensão temporária de licitar e contratar com o Município pelo período de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade.

17.3 As hipóteses de rescisão contratual estão previstas na lei 14.133/2021, as quais poderão ensejar o cancelamento da Ata de Registro de Preços. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto na lei 14.133/2021 e implicará na aplicação de sanções e penalidades nela previstas.

SEÇÃO XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O Município reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.

18.2 Cópia deste ato convocatório poderá ser obtida no site **https://ibirama.atende.net**, **https://www.portaldecompraspublicas.com.br** ou no setor de Licitações e Contratações do Município, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 17h00min.

18.3 Informações e esclarecimentos acerca desta licitação poderão ser solicitadas por meio eletrônico, até 3 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas através do e-mail compras@ibirama.sc.gov.br de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 16h30min.

18.4 O Município poderá emitir Nota de Esclarecimento para esclarecer eventuais dúvidas sobre este edital, a qual será publicada nos sites **https://ibirama.atende.net**, **https://www.portaldecompraspublicas.com.br**.

SEÇÃO XIX – DOS ANEXOS

19.1 Fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos, sendo considerados obrigatórios e essenciais para a regular tramitação do processo licitatório, os seguintes anexos:

a) Anexo I – Minuta da Ata de Registro de Preços;

b) Anexo II – Termo de Referência;

c) Anexo III – Modelo de Proposta Readequada;

d) Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada;

e) Anexo V – Modelo de Formulação de Custo

Ibirama, 09 de novembro de 2026.

DUÍLIO GEHRKE
Prefeito Municipal

DUILIO GEHRKE:48626597991
Assinado de forma digital por DUILIO GEHRKE:48626597991
Dados: 2026.11.10 09:32:54 -03'00'

ANEXO I

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o Município de Ibirama, pessoa jurídica Direito Público Interno, inscrita no CNPJ, sob o número 83.102.418/0001-37, estabelecida na Rua Dr. Getúlio Vargas, 70 – Centro, aqui representado pelo Prefeito, Senhor DUILIO GEHRKE, e a empresa..., com sede na Rua... , inscrita no CNPJ sob nº..., neste ato representado pelo(a) Sr(a) , CPF nº, acordam proceder, nos termos, referente ao Pregão Eletrônico, homologado em XX/01/2026, sujeito a Lei 14.133/2021, e ao respectivo edital, o registro de preços referente ao Produto abaixo discriminado:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para eventuais e futuras contratações de serviços, sob demanda, de prestação de serviços de limpeza, asseio, higienização e desinfecção, objetivando condições de salubridade e higiene a serem executados em diversas unidades prediais públicas deste município, de acordo com as especificações de trabalho, constantes no Termo de Referências e anexos.

1.1. O valor total estimado desta licitação por lote será de;

Lote 01: R$ 3.629.651,52 (três milhões, seis centos e vinte e nove mil, seis centos e cinquenta e um reais e cinquenta e dois centavos)

Lote 02: R$ 588.693,48 (quinhentos e oitenta e oito mil, seis centos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos)

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2. A presente Ata de Registro de Preços terá validade até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, sendo permitida a prorrogação por igual período, nos termos da legislação vigente.

2.1. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. A presente Ata de Registro de Preços será usado pelo Município, que será o órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.

3.1. O valor ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico Nº. 227/2026

3.2. Em cada fornecimento de serviço(s) decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico Nº. 227/2026 e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA IV – DO PAGAMENTO

4.1. Do Recurso Financeiro - As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas por conta dos recursos orçamentários previstos para o exercício de 2027, os quais serão apresentados na Ordem de Compra pelos elementos da Secretaria.

4.1.1. O pagamento do Preço pactuado será conforme item 07 do Termo de Referência, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto desta Licitação, deverão ser pagas até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente a entrega do objeto e deverá obedecer a ordem cronológica dos empenhos.

CLÁUSULA V – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA.

5. Os produtos / prestação dos serviços deverão ser entregues / iniciados parceladamente no decorrer de 12 (doze) meses sempre a contar da data de recebimento / ciência da Autorização de Fornecimento de acordo com o cronograma, exclusivamente no endereço ao responsável, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do Edital / Termo de Referencia item 03.

5.1. Local de entrega: conforme constam no Termo de Referencia item 05. CLÁUSULA VI – DAS

PENALIDADES

6. A recusa injustificada da empresa com proposta classificada na licitação e indicada para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas na lei 14.133/2021.

6.1 Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta e não assinarem a Ata de Registro de Preços comportarem-se de modo inidôneo fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, resguardados os procedimentos legais, sofrer as seguintes sanções, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Municipal pelo infrator:

6.1.1 Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória;

6.1.2 Cancelamento do registro na Ata;

6.1.3 Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores; Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.1.4 Suspensão temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

6.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.2 A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.

6.3 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

6.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor no momento da execução da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuária, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

6.4.1 Advertência;

6.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em caso de recusa do 1.º colocada de cada item em assinar a Ata de Registro de Preços.

6.4.3 Multa de 10% (dez por cento) por dia de inadimplência, até o trigésimo dia de fornecimento incompleto ou em atraso, incidentes sobre o valor estimado mensal da contratação, além do desconto do valor correspondente ao serviço não realizado pela detentora da Ata.

6.4.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;

6.5 Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades serão assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

6.6 A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

6.7 As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da Ata, podendo, entretanto, conforme o caso processar-se a cobrança judicialmente.

6.8 As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei nº. 14.133/2021 e alterações.

CLÁUSULA VII – DO REEQUILÍBRIO E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7. O reequilíbrio dos preços, com o consequente reajuste de preços, poderá ser solicitado pelo detentor da ata caso haja um encarecimento do produto no mercado, desde que imprevisível e que comprove devidamente o aumento, sem qualquer acréscimo em sua margem de lucro, sendo que igual procedimento deverá ser adotado em caso de decréscimo do valor de mercado do produto, neste caso conforme convocação da Administração.

7.1 A cada aniversário da Ata, em caso de renovação, será aplicado o índice de reajuste IPCA/IBGE.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

8.1 Pela Administração Municipal, quando:

8.2 A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.3 A detentora não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

8.4 A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

8.5 Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

8.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.7 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

8.8 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

8.9 Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

8.10 A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, cabendo a Administração a aplicação das penalidades previstas em lei.

CLÁUSULA IX – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO

9. O fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizado, caso a caso, pelo(a) Município, que é o órgão gerenciador da mesma e também pela unidade financeira competente para os pagamentos.

9.1 A emissão dos pedidos, sua retificação ou cancelamento, autorizados pelo órgão requisitante total ou parcial, serão igualmente, quando da solicitação.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Executar os serviços de limpeza, asseio, higienização e desinfecção mediante a disponibilização de profissionais em postos fixos de trabalho, conforme quantitativos, locais, jornadas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE, assegurando a presença diária dos profissionais durante os períodos contratados.

A CONTRATADA deverá manter os postos de trabalho devidamente ocupados durante todo o período de execução dos serviços, providenciando a substituição dos profissionais ausentes, afastados, em férias ou impossibilitados de comparecer ao trabalho, de modo a não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços.

A distribuição dos profissionais ocorrerá conforme os postos e quantitativos definidos pela Administração, observadas as necessidades de cada Secretaria e unidade predial.

Eventuais alterações na distribuição dos postos, locais de prestação dos serviços, horários ou quantitativos deverão ser formalmente solicitadas pela CONTRATANTE e implementadas pela CONTRATADA, respeitadas as condições contratuais e os limites legais.

A CONTRATADA será responsável pela organização das escalas de trabalho, controle de frequência, assiduidade, pontualidade, concessão de intervalos e demais aspectos relacionados à gestão de seus empregados, observadas as jornadas contratadas e a legislação trabalhista vigente.

Atender às solicitações da CONTRATANTE relacionadas à execução dos serviços, observando os prazos, horários, locais e demais condições estabelecidas pela Administração.

Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e orientados para a execução integral e satisfatória dos serviços contratados, promovendo treinamentos e orientações sempre que necessário, especialmente quanto aos procedimentos de limpeza, higienização, desinfecção, segurança no trabalho, utilização de produtos e equipamentos e conduta no ambiente público.

Orientar seus empregados quanto à postura profissional, ao tratamento respeitoso com servidores, usuários e demais pessoas que frequentem as unidades públicas, ao sigilo das informações eventualmente acessadas durante a execução dos serviços, à preservação do patrimônio público e à adoção de condutas adequadas diante de situações de risco.

A CONTRATADA deverá assegurar que a execução dos serviços não interfira indevidamente nas atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelas unidades municipais.

A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

a) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, observando as disposições deste Termo de Referência, do edital, da proposta apresentada e do instrumento contratual ou equivalente, bem como a legislação vigente;

b) Selecionar, contratar, capacitar e orientar os profissionais necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela gestão de seus empregados, inclusive quanto à conduta, disciplina, assiduidade, pontualidade e desempenho profissional;

c) Manter preposto formalmente indicado, devidamente identificado e com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE, acompanhar a execução dos serviços, receber solicitações, providenciar correções e adotar as medidas necessárias ao adequado atendimento das demandas da Administração;

d) Manter disciplina e organização dos profissionais nos locais de execução dos serviços, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a gestão e o controle de seus empregados, bem como a organização e o remanejamento da equipe, quando solicitado pela Secretaria responsável, observadas as condições contratuais e a legislação trabalhista;

e) Garantir que os profissionais estejam devidamente identificados por meio de uniformes padronizados da empresa e crachás de identificação, além de utilizarem os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desempenhada;

f) Zelar pela apresentação pessoal, higiene, postura e comportamento dos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços, considerando a natureza pública dos locais de trabalho;

g) Orientar seus empregados quanto à utilização adequada, conservação e guarda dos materiais, equipamentos e utensílios disponibilizados pela CONTRATANTE, comunicando imediatamente ao responsável pela unidade qualquer defeito, dano, irregularidade ou necessidade de manutenção identificada;

h) Planejar, organizar, executar e supervisionar permanentemente os serviços, adotando procedimentos que assegurem a qualidade, a eficiência, a continuidade e a adequada higienização dos ambientes, promovendo os ajustes necessários sempre que identificadas falhas ou oportunidades de melhoria;

i) Assumir as responsabilidades e adotar as providências necessárias ao atendimento de seus empregados em situações de acidente de trabalho, mal súbito ou outras ocorrências durante a execução dos serviços, observadas as obrigações legais aplicáveis;

j) Cumprir os postulados legais vigentes nas esferas federal, estadual e municipal, bem como as

normas internas de segurança, acesso, funcionamento e utilização das dependências da Administração Pública;

k) Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios, economia de água e energia, utilização adequada dos materiais e equipamentos, manuseio de produtos de limpeza e saneantes, prevenção de acidentes e demais procedimentos necessários à correta execução dos serviços;

l) Responsabilizar-se pelo cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, inclusive salários, encargos sociais e demais benefícios devidos aos seus empregados, nos termos da legislação vigente;

m) Executar os serviços dentro dos parâmetros, rotinas, frequências e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, observando as características e necessidades de cada unidade predial;

n) Executar os serviços nos dias e horários definidos pela Administração, considerando as particularidades de funcionamento de cada Secretaria e unidade municipal, de modo a não prejudicar o desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais;

o) Fornecer aos seus empregados, quando devidos, vale-transporte, vale-alimentação, vale-refeição e demais benefícios previstos na legislação trabalhista e no respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria;

p) Orientar seus empregados quanto à utilização responsável de telefones celulares durante o expediente, evitando seu uso para finalidades particulares que comprometam ou prejudiquem a execução dos serviços, ressalvadas situações de emergência e necessidades justificadas;

q) Orientar seus empregados quanto à proibição de realizar registros fotográficos, filmagens ou gravações das instalações internas ou externas das unidades municipais, documentos, equipamentos ou informações acessadas em razão da prestação dos serviços, salvo mediante autorização expressa da Administração;

r) Orientar seus empregados quanto à proibição de solicitar ou receber pagamentos, gorjetas, presentes, vantagens ou benefícios de servidores, usuários ou terceiros em razão da prestação dos serviços, especialmente quando relacionados ao vínculo contratual com o Município;

s) Não permitir o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas à execução dos serviços nas dependências das unidades municipais, inclusive familiares ou acompanhantes de seus empregados, sem autorização prévia da Administração;

t) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a segurança da prestação dos serviços;

u) Substituir, mediante solicitação justificada da CONTRATANTE, profissional cuja conduta, comportamento ou desempenho seja considerado incompatível com as condições estabelecidas para a execução dos serviços, cabendo exclusivamente à CONTRATADA adotar as providências administrativas e trabalhistas pertinentes;

v) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina a legislação vigente;

w) Manter os postos de trabalho ocupados por profissionais em número suficiente para atender aos quantitativos contratados, providenciando as substituições necessárias em situações de faltas, afastamentos, férias e demais ausências;

x) Manter contato permanente entre seu preposto e os fiscais e gestores designados pela Administração, atendendo às solicitações relacionadas à execução dos serviços e providenciando a correção de eventuais irregularidades;

y) Assegurar que todos os postos de trabalho estejam ocupados por profissionais devidamente capacitados, uniformizados, identificados e equipados com os EPIs necessários;

z) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ausência de profissional em posto de trabalho, informando as providências adotadas para sua substituição, não sendo admitida a descontinuidade injustificada da prestação dos serviços.

Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), incluindo comprovantes de pagamento de salários e demais benefícios dos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, observadas as disposições do artigo 50 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável.

Informar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do contrato ou instrumento equivalente, endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone com aplicativo WhatsApp, destinados ao recebimento das comunicações relacionadas à gestão e fiscalização contratual, responsabilizando-se pelo encaminhamento das solicitações aos responsáveis pelo atendimento das demandas da Administração.

Fornecer, às suas expensas, os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, em quantidade suficiente e adequados às atividades desempenhadas, às condições climáticas da região e às disposições da legislação trabalhista e das normas regulamentadoras aplicáveis, observando, ainda, o respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, quando pertinente.

Os uniformes deverão observar os seguintes requisitos:

a) Ser fornecidos em modelos e tamanhos adequados aos profissionais, considerando suas características e necessidades individuais, com apresentação compatível com o ambiente de trabalho;

b) Ser adequados às diferentes condições climáticas durante o ano;

c) Possuir identificação da empresa CONTRATADA, por meio de nome ou logomarca em local visível;

d) Apresentar conforto, qualidade, durabilidade e bom acabamento, preferencialmente em cores neutras e discretas;

e) O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue aos empregados antes do início da execução dos serviços;

f) Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, avarias ou condições inadequadas de uso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da

necessidade de substituição;

g) Os profissionais deverão utilizar calçados fechados, adequados e seguros para a atividade desempenhada, sendo vedado o uso de sandálias, chinelos ou similares;

h) Os profissionais deverão utilizar crachá de identificação em local visível, contendo, no mínimo, nome e fotografia do empregado;

i) Não será permitida a execução dos serviços por profissionais sem a devida identificação funcional e os uniformes exigidos.

A CONTRATADA deverá fornecer, orientar e fiscalizar a utilização dos EPIs necessários a cada atividade, responsabilizando-se pela substituição sempre que houver desgaste, dano, perda da eficácia ou necessidade de adequação, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho.

QUANTO AOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS:

Os materiais de limpeza, produtos saneantes, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços serão disponibilizados pela CONTRATANTE, conforme estabelecido neste Termo de Referência, não sendo permitido aos empregados da CONTRATADA utilizar equipamentos ou utensílios particulares durante a execução dos serviços, salvo mediante autorização expressa da Administração.

A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto à utilização correta, conservação, manuseio e guarda dos materiais, equipamentos e utensílios disponibilizados pela CONTRATANTE, devendo comunicar imediatamente ao responsável pela unidade qualquer irregularidade, defeito ou necessidade de manutenção.

Os equipamentos elétricos deverão ser utilizados de acordo com as orientações do fabricante e as normas de segurança aplicáveis, observando-se os cuidados necessários para evitar danos à rede elétrica, acidentes e prejuízos ao patrimônio público.

Em caso de falha, avaria ou dano aos equipamentos e utensílios disponibilizados pela CONTRATANTE, deverá ser realizada avaliação da ocorrência, considerando as circunstâncias, a existência de mau uso, negligência ou utilização inadequada, a fim de identificar eventual responsabilidade da CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que comprometa a utilização dos equipamentos ou a continuidade da prestação dos serviços, ficando vedada a realização de reparos ou substituições sem autorização da Administração.

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista e as normas de saúde e segurança no trabalho aplicáveis às atividades objeto da contratação, inclusive quanto ao fornecimento e fiscalização do uso de EPIs, realização de exames ocupacionais, treinamentos obrigatórios e pagamento de adicionais legais, inclusive adicional de insalubridade, quando devido, conforme legislação vigente e condições efetivas de trabalho.

A CONTRATADA deverá observar, sempre que aplicável, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Para atendimento aos critérios de sustentabilidade, a CONTRATADA deverá adotar, especialmente, as seguintes práticas:

a) Utilizar os produtos de limpeza e higienização disponibilizados pela CONTRATANTE de forma adequada, observando as normas técnicas, sanitárias e ambientais aplicáveis;

b) Utilizar os produtos de limpeza nas quantidades necessárias à adequada execução dos serviços, evitando desperdícios e o uso excessivo de produtos químicos;

c) Promover o uso racional da água, evitando desperdícios durante as atividades de limpeza e higienização;

d) Promover o uso racional de energia elétrica, mantendo equipamentos e instalações desligados quando não estiverem em utilização, quando aplicável;

e) Realizar a correta segregação e o acondicionamento dos resíduos decorrentes da execução dos serviços, observando as orientações da Administração e a legislação ambiental e municipal aplicável;

f) Evitar o descarte de produtos químicos, detergentes, desinfetantes ou demais substâncias em locais inadequados, observando as orientações dos fabricantes e a legislação pertinente;

g) Utilizar adequadamente os materiais e utensílios disponibilizados, priorizando aqueles que apresentem características de reutilização, durabilidade e menor geração de resíduos, sempre que tecnicamente possível;

h) Adotar medidas destinadas à redução do consumo desnecessário de materiais descartáveis;

i) Manter os produtos de limpeza sob sua utilização devidamente acondicionados, identificados e armazenados nos locais indicados pela Administração, respeitando as orientações dos fabricantes e as condições de segurança;

j) Observar rigorosamente as orientações relativas ao manuseio, diluição, utilização e descarte dos produtos empregados na prestação dos serviços.

A adoção das práticas de sustentabilidade deverá ocorrer sem comprometer a qualidade, a eficiência, a segurança e a adequada higienização dos ambientes públicos municipais, observadas as normas técnicas, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis.

A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio dos fiscais e gestores formalmente designados, verificando o cumprimento das condições contratuais, dos padrões de qualidade, dos quantitativos e das especificações estabelecidas;

b) Notificar formalmente a CONTRATADA sobre a ocorrência de falhas, irregularidades ou imperfeições identificadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo razoável para a adoção das medidas corretivas necessárias, sem prejuízo das demais providências legais e contratuais cabíveis;

c) Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços, disponibilizando as informações e os esclarecimentos pertinentes;

d) Prestar à CONTRATADA as informações necessárias ao adequado planejamento e à execução dos serviços;

e) Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as disposições do edital, do Termo de Referência, da proposta apresentada ou do instrumento contratual, mediante justificativa e registro da ocorrência;

f) Disponibilizar os elementos, informações e orientações necessários à execução dos serviços nas respectivas unidades municipais;

g) Não permitir que os empregados da CONTRATADA sejam direcionados à execução de atividades estranhas ao objeto da contratação ou em desacordo com as condições previamente estabelecidas;

h) Comunicar à CONTRATADA, em tempo hábil, as demandas de prestação dos serviços, bem como eventuais alterações de horários, locais, rotinas ou condições de execução, observadas as disposições do Sistema de Registro de Preços e do instrumento contratual;

i) Efetuar os pagamentos devidos pela efetiva prestação dos serviços, desde que cumpridas as condições contratuais e as exigências legais e administrativas pertinentes;

j) Adotar, quando necessário, as providências administrativas para apuração de eventuais irregularidades e aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

k) Efetuar, quando cabível, as retenções e os descontos legalmente previstos, bem como os decorrentes de penalidades regularmente aplicadas, observados os procedimentos legais;

l) Determinar, mediante justificativa e observadas as hipóteses legais, a suspensão da execução dos serviços, bem como adotar as demais medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, resguardados os direitos da CONTRATADA;

m) Disponibilizar os materiais de limpeza, produtos saneantes, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

n) Definir os quantitativos de postos de trabalho, respectivos locais de execução, jornadas e horários, conforme as necessidades das Secretarias e unidades municipais;

o) Definir, de acordo com as necessidades e demandas das respectivas Secretarias, os locais, horários, quantitativos e períodos de execução dos serviços, observadas as condições e os limites estabelecidos na contratação e no Sistema de Registro de Preços;

p) Solicitar formalmente à CONTRATADA a alocação, reorganização ou remanejamento dos

profissionais necessários ao atendimento das demandas das unidades municipais, cabendo à empresa adotar as providências pertinentes para a adequada organização de sua equipe;

q) Solicitar formalmente à CONTRATADA a substituição de profissional cuja conduta, comportamento ou desempenho seja incompatível com as condições estabelecidas para a execução dos serviços, mediante justificativa e registro da ocorrência, cabendo exclusivamente à CONTRATADA avaliar e adotar as providências administrativas e trabalhistas pertinentes, sem prejuízo das atribuições legais de fiscalização da Administração;

r) Disponibilizar, quando necessário, local apropriado para armazenamento dos materiais, produtos e equipamentos utilizados na execução dos serviços, observadas as condições de segurança e as características de cada unidade;

s) Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência relacionada à utilização inadequada, defeito ou dano nos materiais, equipamentos e utensílios disponibilizados pelo Município;

t) Designar formalmente gestor e fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

u) Informar à CONTRATADA, por meio dos fiscais ou gestores designados, as ocorrências relacionadas à ausência de profissionais, descumprimento de horários, falhas na execução dos serviços ou demais irregularidades verificadas nos postos de trabalho;

v) Acompanhar e fiscalizar a efetiva disponibilização dos profissionais nos postos contratados, verificando o cumprimento das jornadas, a continuidade dos serviços e a qualidade da execução, sem exercer diretamente a gestão administrativa ou disciplinar dos empregados da CONTRATADA;

w) Comunicar formalmente à CONTRATADA as necessidades de alteração, redistribuição ou substituição dos postos de trabalho, observadas as condições estabelecidas no edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável;

x) Exigir da CONTRATADA o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto às condições de habilitação, qualificação, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos legais aplicáveis.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.

CLÁUSULA XII – DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO

10. A CONTRATANTE fiscalizará a entrega dos materiais/objetos licitados, nos termos da lei 14.133/2021, através das Secretarias Municipal, através do Fiscal de Contratos designado.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11. Integram esta Ata, o Edital e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ibirama (SC), para dirimir quaisquer questões decorrentes da

utilização da presente Ata.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 14.133/2021 e alterações, e demais normas aplicáveis.

Ibirama (SC), _____de _____de 2026.

Contratante

Contratada

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPONÍVEL ONLINE

(https://www.ibirama.sc.gov.br)

ANEXO III

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

*Proposta Readequada a ser enviada pelo licitante que apresentar a melhor proposta, finda a fase de lances, no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2026

NOME DA EMPRESA:
CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

PREPOSTO:

- Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação, modalidade Pregão Eletrônico para REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2026, acatando todas as estipulações consignadas no Edital para Registro de Preços e seus anexos:

Quantidade de postos de trabalho	Descrição da Função	R$ custo mensal por posto de trabalho	Quantidade de meses trabalhados	R$ total anual por posto de trabalho
44 postos de trabalho	Contratação de prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e organização dos ambientes, instalações, mobiliários e demais áreas das unidades públicas municipais	R$	12 meses	R$

Item	Quantidade de postos de trabalho	Descrição da Função	R$ custo mensal por posto de trabalho	Quantidade de meses trabalhados	R$ total anual por posto de trabalho
01	06 postos de trabalho	Contratação de prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, desinfecção e organização dos ambientes, instalações, mobiliários e demais áreas das unidades prestadoras de serviço em saúde.	R$	12 meses	R$
02	05 postos de trabalho	Contratação de prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, desinfecção e organização dos ambientes, instalações, mobiliários e demais áreas das unidades prestadoras de serviço em saúde.	R$	12 meses	R$

Declaramos que a proposta atende a todas as especificações contidas do Edital de Pregão Eletrônico nº 227/2026 E SEUS ANEXOS, em especial ao Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA.

Obs.: Todas as despesas e custos com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, entrega, frete e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação correrão única e exclusivamente por nossa conta.

Prazo de Entrega: Os produtos / prestação dos serviços deverão ser entregues / iniciados parceladamente no decorrer de 12 (doze) meses sempre a contar da data de recebimento / ciência da Autorização de Fornecimento de acordo com o cronograma, exclusivamente no endereço ao responsável, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do Edital / Termo de Referencia.

Prazo de Pagamento: O pagamento do Preço pactuado será conforme item 04 do Termo de Referência, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto desta Licitação, deverão ser pagas até o 30º (trigésimo) dia subsequente a entrega do objeto e deverá obedecer a ordem cronológica dos empenhos.

Validade da Proposta Comercial: 60 (sessenta) dias.

Conta Jurídica Banco: ... Agência: ... Conta-Corrente: ...

NOME (R.G. e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
(preferencialmente assinatura digital).

ANEXO IV DECLARAÇÃO UNIFICADA

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 227/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 227/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado, por meio de seu representante legal abaixo identificado, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico n 227/2026 do Processo de Contratação n° 227/2026, instaurado pelo MUNICIPIO DE IBIRAMA, vem DECLARAR que:

a) Não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com o Município de Ibirama/SC, inexistindo fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;

b) Não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos, não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

c) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do ente licitante;

d) 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;

e) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, 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, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Apresentou proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

g) Atende plenamente as condições e requisitos do termo de referência.

h) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

i) Nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, nos enquadramos na situação de ( ) Microempresa, ( ) Empresa de Pequeno Porte ou ( ) Microempreendedor Individual;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente. Local, Dia / Mês / Ano.

_____

Assinatura do Representante legal RG e CPF

ANEXO V

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO PROPOSTO

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº x227/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° x227/2026

Planilha de Composição de Custos de Formação do Preço Proposto
Contratante: Município de Ibirama/SC
Empresa Licitante:
CNPJ Empresa Licitante:
Objeto: Prestação de serviços de Limpeza, organização, higienização e conservação das unidades públicas municipais.
Data base da proposta:

Item	Descrição do custo / componente	Unidade	Quant./mês	R$ unitário	total (R$)
Mão de Obra					
1	Salários-base dos profissionais	mês	1	R$ 0,00	R$ 0,00
2	Adicionais legais / convencionais aplicáveis (quando devidos)				
3	Horas extras e reflexos, se previstos / necessários				
4	Substituições, cobertura de falta e férias				
Encargos e Provisões Trabalhistas / Previdenciárias					
5	INSS patronal e demais contribuições incidentes, conforme regime aplicável				
6	FGTS				
7	Provisão de férias + 1/3 e respectivos encargos				
8	Provisão de 13º salário e respectivos encargos				
9	Aviso-prévio, verbas rescisórias e demais provisões cabíveis				
Benefícios					
10	Vale transporte, descontada a participação legal do empregado quando aplicável				
11	Vale-alimentação/refeição, conforme norma coletiva aplicável				
12	Seguro de vida, assistência ou outros benefícios obrigatórios/previstos				
13	Uniformes e identificação dos trabalhadores				
14	Equipamento de Proteção Individual (EPIs)				
Despesas Operacionais e Administrativas					
15	Supervisão, coordenação e controle de qualidade				
16	Treinamentos, exames ocupacionais e demais obrigações aplicáveis				
17	Seguros, comunicações e despesas administrativas				
18	Outros custos necessários à execução do objeto (especificar)				
Trubutos, Despesas Indiretas e Lucro					
19	Tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, conforme regime tributário				
20	Despesas indiretas / administrativas não computadas anteriormente				
21	Lucro / remuneração da contratada.				
Subtotal dos Custos					R$ 0,00
Resumo de Preço Proposto					
Preço mensal total proposto (R$)					
Quantidade de meses/competências					
Preço Global para todos o período contratual (R$)					
Preço unitário por posto/unidade de serviço (se aplicável)					

Declaração da Licitante: Declaramos que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios, materiais, insumos, equipamentos, uniformes, EPIs, tributos, despesas administrativas, lucro e quaisquer outras despesas ou obrigações incidentes, não cabendo pedido de acréscimo por custos que deveriam estar incluídos na proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

Local e Data:

Assianatura do Representante Legal