EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0058/2025
Pregão Eletrônico nº 001/2025

Código registro TCE: D7B5F3DD2DFABAB104A5C01FF63E76424E0216A4

O MUNICÍPIO DE MACIEIRA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n. 95.992.020/0001-00, sito à Rua José Augusto Royer, n. 133, Centro, em Macieira, SC, representada por sua Prefeita Municipal **SIMONE CAMPGNIN ZANELA**, comunica aos interessados que realizará licitação, com ampla participação de empresas, na modalidade **PREGÃO,**na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com julgamento **GLOBAL**, consoante as condições estatuídas neste Edital e será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei º 147/2014 e demais legislações aplicáveis, visando à aquisição do objeto abaixo indicado, cuja a proposta e documentação deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA: da data da liberação do Edital no sítiohttp://www.bnc.org.braté o horário limite de início da sessão pública.

DATA DE ABERTURA: 02/06/2025

HORA LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: 09h (horário de Brasília)

HORA DE ABERTURA: 09h15min (horário de Brasília)

LOCAL: Sistema da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no sítio eletrônico https://bnccompras.com.

O Edital estará disponível na íntegra nos sítios do Sistema da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no sítio eletrônico https://bnccompras.come do Município de Macieira-SC www.macieira.sc.gov.br.

1 DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa objetivando **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA** e demais exigências estabelecidas pelo edital e seus anexos.

1.2. As especificações técnicas do objeto deste Pregão Eletrônico constam no ANEXO I – Termo de Referência que integra o presente Edital.

1.2.1. Juntamente a este edital, serão disponibilizados no site oficial do Município de Macieira, os documentos de Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, elaborados pela Secretaria solicitante, para formalização da solicitação da contratação.

1.3. Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2.DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 As formas de execução do objeto estão descritas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, anexos a este Edital e devem ser cumpridas fielmente.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025, nas classificações abaixo:

Desp. 9 - Manut. das Ativ. Administrativas e Financeiras - 03.001.04.123.0402.2004.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.100000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 21 - Manut. das Ativ. do Ensino Fundamental - 04.001.12.361.1201.2006.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.100000 - Recursos MDE

Desp. 58 - Manut. da Malha Rodoviaria - 06.001.26.782.2601.2017.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.100000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 76 - Atividades de desenvolvimento Agropecuario - 07.001.20.608.2001.2023.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.100000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 8 - Manut. das Atividades da Saude - 12.001.10.301.1001.2037.3.3.90.00.00 / 1.500.1002.100200 - Receitas de Impostos - Saúde
Desp. 4 - Manut. do Fundo M. de Assistencia Social - 11.001.08.241.0801.2031.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.100000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

4.2 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até o horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.3 O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à Bolsa Nacional de Compras no portal (www.bnc.org.br), onde o licitante terá todas as informações para se cadastrar e receber seu login e senha de acesso.

4.4 É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e àapresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

4.5. Não será permitida a contratação de terceiros para a referida prestação de serviços.

4.6. Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação:
4.7.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
4.7.2. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
4.7.3. Empresas que tenham como sócio: servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
4.7.4. Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;
4.7.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus

controles e as fundações por elas instituídas e mantidas, sob pena de incidir no crime previsto no § 2º, do art. 337-M, da Lei Federal nº. 14.133/2021.
4.7.6. Empresas que tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Macieira/SC.
4.7.7. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
4.7.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
4.7.9. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
4.7.10. Empresas que sejam impedidas de participar em licitação, por questões de parentesco, de conformidade com o art. 14, IV da Lei Federal n° 14.133/2021.

4.7. Às pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não é recomendado participar da licitação para o(s) mesmo(s) item(s) ou lote(s), sob pena de incidir no crime previsto na alínea V do art. 337-L da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.8 A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

4.9 Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais:
4.9.1 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes:
4.9.1.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do
art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.
4.9.1.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante** onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.9.1.3 A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
4.9.1.4 A Certidão ou Certificado deverão ter a emissão dentro do exercício fiscal vigente na data marcada para a abertura da presente Licitação.
4.9.1.5Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2° do art. 18-E.
4.9.1.6Também deverá ser observado o disposto no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do site http://www.bnc.org.br.

5.3. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs. a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site http://www.bnc.org.br

5.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006, modificada pela Lei Complementar Federal 147/2014 com as alterações e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6.1. O não cadastramento da empresa no sistema eletrônico acarretará a impossibilidade de participar na apresentação de novo lance (desempate) conforme disposto no Item 7.25 deste edital.

5.7. Para maiores informações sobre o credenciamento no sistema eletrônico no Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC - http://www.bnc.org.br, o licitante poderá utilizar os canais de atendimento disponibilizados pelo provedor no WhatsApp (42) 3026-4550 e e-mail: contato@bnc.org.br;

6. DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
6.1.1 Os valores unitários e totais, já inclusos todos os custos com a prestação dos serviços, se for o caso, contendo valores discriminados em moeda corrente, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;
6.1.2 O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
6.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando a marca, o nome comercial (modelo) (se for o caso), dos produtos cotados, a fim de garantir sua correta identificação na ocasião da entrega, sob pena de desclassificação da licitante, se o vício não for saneado em sessão;
6.1.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante no momento da fase de lance importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
6.1.4.1 No preenchimento da proposta na Plataforma do Pregão Eletrônico, o fornecedor quando fabricante deverá especificar a marca como **“PRÓPRIA”, PARA NÃO IDENTIFICAR A EMPRESA.**
6.1.5 Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF (podendo utilizar como modelo o ANEXO V)
6.1.6 Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos (podendo utilizar como modelo o ANEXO V).

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todas as despesas com impostos, taxas,fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços, correrão por conta da proponentevencedora.

7 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema http://www.bnc.org.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
7.1.1. A proposta uma vez cadastrada, poderá ser alterada ou removida do sistema a critério do licitante até o horário final previsto para sua apresentação indicado no preâmbulo deste edital, e após este prazo a proposta torna-se “oficial”, irretratável e irrenunciável,cabendo desistência por parte do licitante, sendo imputada à esta as penalidades previstas neste edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente, sendo que o mesmo se aplica a proposta final obtida após a fase de disputa por lances.

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

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

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

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

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

7.7. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
7.7.1. Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
7.7.2. Os pedidos de cancelamento de lance por erro de digitação só serão aceitos após analisado caso a caso e, **SOMENTE quando solicitados durante a etapa de lances**, onde os licitantes ainda não são identificados.
7.7.3. O licitante poderá, uma única vez, solicitar exclusão de seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
7.7.3.1. Após este período pode não haver tempo hábil para o pregoeiro proceder o cancelamento do lance, já que se trata de rotina manual no sistema.

7.8. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos deste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
7.8.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante no momento em que for preencher a proposta.
7.8.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.8.3. A classificação da proposta nesta fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
7.8.4. É vedada nesta etapa a desclassificação exclusivamente em razão de valor superior ao máximo estipulado pela administração.
7.8.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

7.12.O lance deverá ser ofertado no preço global.

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

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

7.15. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R$1,00 (um real), considerandoo valor estabelecido neste Edital.

7.16. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

7.20. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

7.24. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.25. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial. Havendo eventual empate entre propostas, observada a preferência de contratação para microempresas ou empresas de pequeno porte (arts 44 e 45 da LC 123/06).
I) No caso de empate ficto, de acordo com os artigos 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006, o Sistema eletrônico abrirá tempo para que as MPE´s, caso haja interesse, para envio de novo lance menor do que o melhor preço classificado, de acordo com prazo de envio estipulado pelo inciso II, diferenciado de acordo com o número de itens de cada processo.
II) Persistindo, o critério de desempate será aquele previsto no § 6º do art. 52 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
a) No país;
b) Serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, na forma definida no art. 26 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,acompanhada dos documentos complementares (Anexos III), quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
7.27.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.28. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.29. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.30. Considera-se inexequíveis as propostas que não atenderem ao disposto no artigo 59, inciso III, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.
7.30.1. Caso o Pregoeiro verifique que os preços se apresentem presumidamente inexequíveis, concederá ao licitante um prazo razoável (no mínimo duas horas) para, através de documentação pertinente, demonstrar sua viabilidade.
7.30.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
7.30.3. Serão considerados preços manifestamente inexequíveis, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade, através de planilha de composição de custos, ou documentação que comprovem que os custos são coerentes com os de mercado ou situação excepcional que garanta a viabilidade da proposta.
7.30.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
7.30.5. Caso o licitante não apresente a documentação no prazo supramencionado a proposta será desclassificada.
7.30.6. Ressalte-se que, em licitações do tipo menor preço por lote ou menor preço global, a abusividade/inexequibilidade será verificada item a item da Proposta de

Preços, desclassificando-se as propostas que apresentem itens abusivos ou inexequíveis, na formação do preço do lote ou global.
7.30.7. Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta.

7.31. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar indícios que fundamentam a suspeita;

7.32. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.33. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. Nesta hipótese o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
7.33.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

7.35. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
8.1.2. 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).

8.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces);
8.1.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 8.1.2 a 8.1.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

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

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

8.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
8.4.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
8.4.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas)horas, sob pena de inabilitação.

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

8.7. Os documentos de habilitação deverão ser anexados, preferencialmente, no momento do cadastro da proposta. Caso o licitante vencedor não tenha juntado os documentos necessários à conferência da sua habilitação, será concedido **prazo de 30 (trinta) minutos** para que os apresente – por meio da plataforma da BNC. Para a habilitação será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

8.8. Habilitação Jurídica:

8.8.1. No caso de sociedade empresária, sociedades anônimas, empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documentocomprobatório de seus administradores;

8.8.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

8.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

8.9. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.9.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;

8.9.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

8.9.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

8.9.5. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);

8.9.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br);

8.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Pública do seu domicílio ou sede;
8.9.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.10. Qualificação Econômico-Financeira.
8.10.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em plena validade.

8.11 Qualificação técnica
a) Atestado de Capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual ateste que a empresa prestou os serviços de acordo com o objeto licitado e que atendeu os padrões de qualidade, emitido nos últimos 2 (dois) anos.
b) Planilha de custos, comprovando que o valor da proposta é exequível, bem como, que comporta o pagamento do valor mínimo de salário exigido no Estudo Técnico Preliminar de acordo com o anexo VII.

8.12 Demais exigências;
8.12.1 Dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF e dados bancários **(Anexo V)**.
8.12.2 Declaração da licitante de cumprimento do disposto no Art. 54, inc. I, alínea "a"e inciso II, alínea “b”, da Constituição Federal, assinada por representante legal da empresa declarando que nenhum dos sócios ocupa qualquer cargo político, nas três esferas de governo Municipal, Estadual e Federal.**(Anexo IV)**
8.12.3 Declaração que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; **(Anexo IV)**
8.12.4 Declaração de idoneidade e conhecimento do edital. **(Anexo IV)**
8.12.5 Declaração da licitante de não emprega menores. **(Anexo IV)**
8.12.6 Declaração de Enquadramento de Microempresa e ou Empresa de Pequeno Porte. Obs: Apenas aos licitantes que invocarem a condição**. (Anexo VI)**
8.12.7**Certidão Simplificada da Junta Comercial**, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar

Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão;
8.12.7.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
8.12.7.2 Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
8.12.7.2.1 O prazo de prorrogação de que trata o item anterior, deverá sempre ser concedido pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para empenho, devidamente justificado pelo órgão ou entidade promotora.
8.12.7.3A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.13 Os documentos apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da
data de sua emissão.
8.12.1 Estão excluídos da presunção deste item, os atestados de capacidade técnica ou responsabilidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

8.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

9. DA SUSPENSÃO E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, e/ou publicação de aviso no site do município de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias consecutivos para a apresentação das razões do recurso ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
10.1.1. Assim que a o Pregoeiro Habilitar a empresa arrematadora do pregão, o sistema eletrônico habilitará o campo para que as proponentes interessadas manifestem eletronicamente o seu recurso. Está fase é aberta e fechada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão, ficando aberta por 15 minutos.
10.1.2. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, dirigidas a pregoeira, através do endereço eletrônico: http://www.bnc.org.br.

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

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

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

10.4. O (s) recurso (s), porventura interposto (s), não terá(ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido (s) a autoridade competente, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo (s) a autoridade competente, devidamente informados (s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA:

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

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

12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

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

12.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
12.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
12.1.9. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:
12.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
12.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidosprovisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
12.2.3. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
12.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;
12.2.5. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
12.2.6. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
12.2.7. Efetuar o pagamento do bem adquirido.
12.2.8. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações;

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
13.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
13.1.6. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
13.2.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
13.2.2. MULTA: Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
13.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

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

a. Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.

b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.2.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “13.1.2”, “13.1.3” e “13.1.4” do subitem 13.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “13.1.8”, “13.1.9”, “13.1.10” e “13.1.11” do subitem 13.1, bem como nas alíneas “13.1.2”, “13.1.3” e “13.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

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

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

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

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

14.3. O objeto licitado será recebido:

14.3.1. Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

14.3.2. Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

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

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias.
15.1.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.
15.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.
15.1.2.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.
15.1.3. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95.

15.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para o MUNICÍPIO DE MACIEIRA, Rua José Augusto Royer, N° 133, Centro, em Macieira, SC, CNPJ/MF N° 95.992.020/0001-00 e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.
15.2.1. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.
15.2.2. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

16. DOS ESCLARECIMENTOS

16.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser protocolados exclusivamente na plataforma BNC, em campo próprio no sistema, até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

16.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não fizer até 03 (três) dias úteis da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

17.2. Quando a impugnação ao edital deverá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no endereço eletrônico http://www.bnc.org.br.
17.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sobre a impugnação interposta.

17.3. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

18.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

18.5. O resultado desta licitação será publicado no site oficial do Município, disponível na internet, no endereço www.macieira.sc.gov.br.

18.6. O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o art. 25, da Lei Federal nº 14.133/21. No caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

18.7. Detalhes não citados, referentes ao fornecimento, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

18.8. O Município de Macieira, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.9. O Agente de Contratação e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h através dos telefones (49) 3574-2000 ou pessoalmente no setor de licitações na sede administrativa municipal.

18.10 Após a abertura da sessão pública as dúvidas, esclarecimentos ou questionamentos devem ser realizadas pela caixa de mensagem disponível na plataforma do Bolsa Nacional de Compras (BNC), não será respondido qualquer pergunta por outro meio de comunicação.

ANEXO I – Termo de Referência.
ANEXO II – Estudo técnico preliminar.
ANEXO III – Modelo De Proposta De Preços
ANEXO IV – Modelo De Declarações
ANEXO V - Modelo de cadastro da empresa;
ANEXO VI - Declaração de enquadramento de ME e EPP
ANEXO VII – Modelo de Planilha de custos
ANEXO VIII –.Minuta da ata de registro de preços.

Macieira, 21 de maio de 2025.



SIMONE CAMPAGNIN ZANELA
Prefeita Municipal

O presente Edital foi conferido e vistado pelo Procurador Geral do Município.

ELTON LUIZ BORRACHINI
Procurador
Município de Macieira

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1- INFORMAÇÕES GERAIS

Órgão: Prefeitura Municipal de Macieira e suas Secretarias
Área solicitante: Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza geral para atender as necessidades de todas as secretarias municipais, conforme descrição contida no termo de referência.

2.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum e contínuo, decorrente de necessidades permanentes para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 Quantitativos estimados:

Os quantitativos solicitados foram definidos de acordo com as demandas de trabalho atuais, já praticadas dentro do contrato de serviços terceirizados vigente, sendo que adições já foram realizadas ao longo dos últimos anos, conforme quadro abaixo:

DESCRITIVO ITEM	TOTAL	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO	SAUDE	ASSIST SOCIAL	INFRAESTRUTURA	AGRICULTURA
Serviços gerais - 8h diárias (turno diurno)/ 44 horas semanais/ segunda a sexta	13	7	1	4			1
Serviços gerais - 4h diárias (turno diurno)/ 20 horas semanais/ segunda a sexta	5	1			3	1	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM, com atuação como JARDINEIRO - 8 h diárias (diurno) 44 horas semanais/ segunda á sexta	2					2	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM, com atuação como JARDINEIRO - 4 h diárias (diurno) 20 horas semanais/ segunda á sexta	3	1				2	

2.3 Prazo do contrato:

O contrato terá vigência de *máximo 5 anos*, contados a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3-FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar anexo a este termo de referência.

3.2 Enquadramento da contratação: A contratação **fundamenta-se no artigo 28 inciso I (pregão) da Lei Federal nº 14.133/2021**, demais normas internas e externas e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

4-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de prestação dos serviços será definido nos termos da Ordem de Serviço da Solicitação de Fornecimento, emitidos após a formalização da contratação;

6.2 A contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados, de forma contínua dos serventes e jardineiros, compreendendo até 23 (vinte e três) funcionários terceirizados, nos locais de trabalho, conforme especificado abaixo:

- **Postos de trabalho:**
- **Para serventes:**
- Unidade Básica de Saúde - SEDE
- Unidade Básica de Saúde - KM 30
- Secretaria de Educação - SEDE -
- Escola Municipal Cândida BertottoZucatti - KM 30
- Escola Municipal Pequenos Brilhantes - SEDE
- Assistência Social - CRAS - SEDE
- Conselho Tutelar - SEDE
- Pastoral de Saúde e Clube de Mães - SEDE
- Casa Mortuária - SEDE
- Secretaria de Infraestrutura e Obras - SEDE
- Secretaria da Agricultura - SEDE
- Centro de Convivência da Terceira Idade - SEDE
- Delegacia de Polícia Militar - SEDE

- **Para jardineiro:**
- Na sede do Município, nas áreas quais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal manter a limpeza, a organização e demais serviços;
- Para jardineiro:
- No KM 30 (localizado a 18km da SEDE) nas áreas quais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal manter a limpeza, a organização e demais serviços;

6.3. A jornada de trabalho a ser cumprida para a referida prestação de serviços será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, tendo o Sábado compensado durante os dias da semana sendo que fica definida a jornada diária de 08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos de trabalho. Nos postos em que o contrato demanda serviços de 20 (vinte) horas semanais, serão cumpridas 04 (quatro) horas diárias.

6.4. Cada Secretaria definirá seus horários da prestação dos serviços entre às 06 (seis) horas da manhã e às 19 (dezenove) horas da noite

6.5. Os funcionários deverão seguir fielmente o horário de trabalho estipulado no pelas Secretarias.

6.6. Deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução mencionadas no item 4.6 do estudo técnico preliminar anexo a este edital.
6.7. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.
6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7- MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.3 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.4 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato.
7.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
7.7 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório específico.

7.8 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente de contratação.
7.9 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
7.10.1 Verificação periódica do cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, nos prazos estabelecidos e de acordo com as condições pactuadas;
7.10.2 Comunicação imediata à autoridade competente, pelo fiscal ou gestor do contrato, sobre qualquer irregularidade ou descumprimento contratual que exija medidas corretivas ou sancionatórias;

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará planilha de controle de frequência e a qualidade dos serviços prestados para aferição da qualidade da prestação do serviço.
8.2 Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
8.3 À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

8.4. A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada da aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço;

8.5 O serviço será **recebido definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.

8.6. Após comunicação do gestor do contrato, e até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome do Município de Macieira inscrita no CNPJ sob nº 95.992.020/0001-00, Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sobº 01.996.270/0001-67, Fundo Municipal de Assistência Social Inscrita no CNPJ sob nº01.739.381/0001-98, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.6.1A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

8.7 O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelos serviços efetivamente prestados, em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da Liquidação da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2 Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

9.4 Qualificação Técnica

9.4.1 Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

a) Atestado de Capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual ateste que a empresa prestou os serviços de acordo com o objeto licitado e que atendeu os padrões de qualidade, emitido nos últimos 2 (dois) anos.

b) Planilha de custos, comprovando que o valor da proposta é exequível, bem como, que comporta o pagamento do valor mínimo de salário exigido no Estudo Técnico Preliminar.

10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

Descrição do item	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor Total mensal (R$)	Valor Total anual (R$)
Serviços gerais - 8h diárias (turno diurno)/ 44 horas semanais/ segunda a sexta	13	4.566,66	59.366,67	712.400,04
Serviços gerais - 4h diárias (turno	5	2.846,66	14.233,33	170.799,96

diurno)/ 20 horas semanais/ segunda a sexta				
SERVIÇOS DE JARDINAGEM, com atuação como JARDINEIRO - 8 h diárias (diurno) 44 horas semanais/ segunda à sexta	2	5.403,33	10.806,67	129.680,04
SERVIÇOS DE JARDINAGEM, com atuação como JARDINEIRO - 4 h diárias (diurno) 20 horas semanais/ segunda à sexta	3	3.076,66	9.230,00	110.760,00
Total estimado:			R$ 93.363,67	R$ 1.123.640,04

9.2. O valor mensal estimado da contratação é de R$ 93.363,67 (noventa e três mil, trezentos e sessenta e três reais e sessenta e sete centavos) perfazendo um valor total anual estimado de R$ 1.123.640,04 (um milhão cento e vinte e três mil seiscentos e quarenta reais e quatro centavos).

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Município de Macieira e Fundos mediante a seguinte dotação:

Desp. 9 - Manut. das Ativ. Administrativas e Financeiras - 03.001.04.123.0402.2004.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.100000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 21 - Manut. das Ativ. do Ensino Fundamental - 04.001.12.361.1201.2006.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.100000 - Recursos MDE

Desp. 58 - Manut. da Malha Rodoviária - 06.001.26.782.2601.2017.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.100000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 76 - Atividades de desenvolvimento Agropecuario - 07.001.20.608.2001.2023.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.100000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 8 - Manut. das Atividades da Saude - 12.001.10.301.1001.2037.3.3.90.00.00 / 1.500.1002.100200 - Receitas de Impostos - Saúde

Desp. 4 - Manut. do Fundo M. de Assistencia Social - 11.001.08.241.0801.2031.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.100000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Macieira, 20 de maio de 205.

gov.br Documento assinado digitalmente
VALERIA VUELMA
Data: 20/05/2025 18:45:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

VALÉRIA VUELMA
Secretária de Administração, Finanças e Planejamento.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1- INFORMAÇÕES GERAIS

Órgão: Prefeitura Municipal de Macieira e suas Secretarias
Área solicitante: Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Prefeitura Municipal de Macieira/SC necessita contratar uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização de espaços públicos e prédios municipais. Essa necessidade decorre da importância de manter ambientes públicos adequados para o atendimento à população e para garantir a saúde e segurança de servidores e cidadãos que utilizam as dependências municipais. Os serviços contratados deverão abranger a limpeza e manutenção periódica de repartições públicas, incluindo salas administrativas, banheiros, corredores, áreas externas, espaços de convivência e demais locais de uso comum. Além disso, a contratação visa otimizar os recursos municipais, garantindo eficiência e qualidade na execução das atividades, sem sobrecarregar o quadro próprio de funcionários da Prefeitura.

A terceirização desse serviço permitirá que a administração municipal direcione seus esforços para outras demandas prioritárias, assegurando um ambiente limpo, organizado e adequado para o desenvolvimento das atividades diárias. Além disso, a contratação de empresa especializada garantirá o uso adequado de materiais e equipamentos, conforme as normas sanitárias e ambientais vigentes.

Os quantitativos solicitados foram definidos de acordo com as demandas de trabalho atuais, já praticadas dentro do contrato de serviços terceirizados vigente, sendo que adições já foram realizadas ao longo dos últimos anos. Adições pontuais de postos de trabalho foram feitas tendo em vista a demanda antiga, como a inclusão nesse processo dos serviços de jardinagem, visto que possuem extensas áreas verdes, com árvores e gramados no município, que necessitam de e são de responsabilidade do poder público na manutenção constante

Dessa forma, a Prefeitura de Macieira/SC justifica a necessidade de contratação dos serviços de limpeza como uma medida essencial para a manutenção da qualidade dos serviços públicos prestados à comunidade.

3- REQUISITANTE:

Secretaria Administração, Finanças e Planejamento
Secretaria de Agricultura e desenvolvimento econômico
Secretaria de Obras e Infraestrutura
Secretaria de Saúde
Secretaria de Assistência Social
Secretaria de Educação

4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 É necessária à contratação de empresa que atenda as demandas do Município de Macieira referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos no item subsequente, assim como preencha os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua o atestado de Capacidade Técnica que comprove já ter realizado objeto da natureza da presente licitação, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado.
4.2 Os serviços ora contratados deverão ser prestados por funcionários devidamente habilitados da contratada, que tem a exclusiva responsabilidade pela sua contratação e demissão, pelo pagamento de seu trabalho, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, para com os mesmos, notadamente referente às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando dessa forma, expressamente, excluída a responsabilidade do contratante.
4.3 A contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer prejuízo que possa ser acarretado ao contratante em função do descumprimento de dispositivos legais relativos aos materiais relacionados no certame.
4.4 Não ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, sem a prévia e expressa anuência do contratante, por escrito. Indicar responsável para o contato com o contratante, a qualquer momento, fornecer, sempre

que solicitado pelo contratante, informações, documentos e esclarecimentos necessários sobre a execução do contrato.

4.5. Requisitos mínimos necessários ao atendimento da necessidade:

4.5.1. Possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente das diversas tarefas relativas a execução contratual;

4.5.2. Possuir instalações/equipamentos adequados e capacidade logística para executar os serviços objeto desta licitação;

4.5.3. Estar alinhado com a política de desenvolvimento sustentável;

4.5.4. Possuir experiência no mercado.

4.6 Especificações dos serviços que devem ser realizados pelos funcionários:

4.6.1 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, com atuação como SERVENTE:

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-20 Trabalhadores nos Serviços de Administração, Conservação e Manutenção de edifícios e Logradouros/Servente de Limpeza.

4.6.1.1 - Descrição das atividades:

- Diariamente:
    - Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
    - Limpar adequadamente cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
    - Limpar/lavar espelhos, bacios, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes;
    - Varrer pisos, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
    - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira (quando houver); - Passar pano úmido e polir os todos os tipos de pisos;
    - Limpar e polir todos os móveis e utensílios, inclusive armários, prateleiras e estantes, bem como todas as portas e janelas com produtos apropriados;
    - Remover, limpar e aspirar todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto adequado;

- Lavar e desinfetar todos os sanitários, inclusive lavatórios, aparelhos, pisos, paredes, carpetes, etc.;
- Manter os sanitários com toalhas de papel, papel higiênico e sabonetes;
- Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externas e recolhimento dos mesmos em saco plástico, e, também, quando houver solicitação;
- Limpar as manchas de qualquer natureza que venham a surgir nas paredes, carpetes, rodapés, portas, e áreas pintadas ou revestidas em fórmica ou madeira;
- Suprir bebedouros com garrafões de água mineral adquiridos pela contratante, providenciando a limpeza e higienização;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Fazer café, todos os dias e conforme a necessidade da secretaria;

- Semanalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, corrimões, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Limpar bebedouros;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Lavar os pisos, encerar e lustrar;
- Lavar os banheiros, inclusive azulejos;
- Limpar e polir objetos metálicos, com polidor;
- Passar aspirador de pó nos carpetes de todos os setores desta Secretaria;
- Limpar externamente os condicionadores de ar e ventiladores;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

- Mensalmente:

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Lavar interna e externamente, janelas com vidraças, caxilhos, portas de vidros (vidros em geral), impermeáveis, granilites, mármores e etc., em áreas baixas onde não necessitar de andaimes ou escadas a partir de 10 (dez) degraus;
- Limpar a face externa das esquadrias metálicas envidraçadas, com utilização de produtos não corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração, com emprego de equipamentos de segurança;
- Encerar/lustrar todos os mobiliários envernizados e batentes com produto adequado;
- Realizar serviços inerentes à função;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

- Bimestralmente:

- Limpar todas as luminárias por fora;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.

- Sempre que necessário:

- Comunicar a presença de danos aos equipamentos ou as estruturas prediais;
- Comunicar a necessidade de realização de reparos nas áreas de uso comum e sanitários, como troca de lâmpadas e papeleiros, correção de infiltrações, entre outros;
- Os serviços deverão ser prestados em áreas baixas onde não necessitar de andaimes ou escadas a partir de 10 (dez) degraus;
- Utilizar uniforme que identifique o nome da empresa prestadora de serviços

4.6.1.2 Requisitos:

- Ensino fundamental incompleto (quarta série completa).

4.6.1.3 Piso:

- O cargo e piso de referência é o de Servente, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizáveis do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC e o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de Serviço e Asseio e Conservação no município de Florianópolis.

4.6.2 - SERVIÇOS DE JARDINAGEM, com atuação como JARDINEIRO:

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 6220-10 Trabalhadores Agropecuários, Florestais e da Pesca/Jardineiro.

4.6.2.1 Descrição das Atividades:

- Preparar, conservar e limpar jardins e gramados, compreendendo: capina, corte, replantio, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento de árvores ou gramíneas;
- Preparar as sementes;
- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem;
- Executar serviço de poda em arbustos e plantas;
- Requisitar o material necessário para o trabalho;
- Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- Utilizar uniforme que identifique o nome da empresa prestadora de serviços.

4.6.2.2 Requisitos:

- Ensino fundamental incompleto (quarta série completa)

4.6.2.3 PISO SALARIAL:

- O cargo e piso de referência é o de Jardineiro de Conservação, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizáveis do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC e o Sindicato dos Empregados em Empresas Prestadoras de serviço e Asseio e Conservação no município de Florianópolis.

4.7 DETALHAMENTO DE UNIFORMES E EPI'S NECESSÁRIOS PARA CADA POSTO

Os uniformes e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE e também de acordo com a legislação vigente, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando as exigências mínimas de segurança e qualidade estabelecidas em norma regulamentadoras e leis, assim como o disposto nos itens seguintes.

A Contratada deverá fornecer conjuntos completos de uniformes e EPI's ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme (todos os itens elencados dentro do título Uniforme de cada posto) a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação por escrita ou por e-mail da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

As quantidades mínimas de EPI's disponíveis por cada posto deverão estar de acordo com as quantidades definidas abaixo, devendo ser repostas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação por escrita ou por e-mail da CONTRATANTE, sempre que estejam danificadas ou em condições que não permitam a sua utilização correta.

Os uniformes e EPI's deverão ser entregues mediante recibo, contendo a qualidade, descrição, data do recebimento, tamanho e assinatura do funcionário, cuja

cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

As quantidades abaixo podem ser alteradas de acordo com a necessidade, sendo estas alterações registradas por escrito com assinatura do fiscal do contrato de cada Secretaria, assinatura do representante da CONTRATADA e anuência do gestor do contrato.

4.7.1 Segue relação das quantidades necessárias para cada posto:

SERVENTE:
Uniforme:
03 (três) peças de camiseta manga curta
02 (duas) peças de camiseta manga longa
02 (duas) peças de calça brim comprida com elástico ou cordão.
01 (uma) jaqueta
03 (três) pares de meia preta, cano longo EPI's:
02 (dois) pares de luvas de borracha azul
02 (dois) pares de luvas de borracha amarela
01 (um) par de luva de segurança tricotada de algodão pigmentada (área externa)
02 (dois) pares de sapatos de segurança
01 (um) par de bota impermeável cano longo

JARDINEIRO:
Uniforme:
03 (três) peças de camiseta manga curta
02 (duas) peças de camiseta manga longa
02 (duas) peças de calça brim comprida com elástico ou cordão.
01 (uma) jaqueta
03 (três) pares de meia preta, cano longo EPI's:
01 (um) viseira
01 (um) caneleira
01 (um) avental de napa
01 (um) par de óculos de segurança com proteção UV

02 (dois) pares de luvas de segurança tricotada de algodão pigmentada
02 (dois) pares de luvas de borracha
01 (um) abafador de ruídos tipo concha
01 (um) protetor auricular tipo plug
01 (um) chapéu de abas largas e/ou boné com proteção do pescoço
01 (um) protetor solar
01 (um) repelente
01 (uma) capa de chuva
01 (um) par de bota
02 (dois) pares de sapatos de segurança
01 (um) par de bota impermeável cano longo EPI's para operar roçadeira:
01 (um) protetor facial telado de aço
01 (um) perneira de raspa de couro ou caneleira
01 (um) par de calçado de segurança com biqueira em aço
01 (um) cinto de segurança para roçadeira

4.8 CONDIÇÕES GERAIS:

Além das condições estabelecidas neste estudo técnico preliminar, ficam definidas as seguintes condições gerais para a execução dos serviços:

- Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência profissional, contratados pela contratada, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades.
- Os serviços serão prestados de acordo com as determinações de cada Secretaria, conforme o estabelecido no edital e no contrato, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.
- Os profissionais encarregados da prestação dos serviços deverão apresentar-se uniformizados, sendo os uniformes, fornecidos pela contratada. Os profissionais contratados devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos/uniformizados, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ter responsabilidade nas atividades que executarem.

- A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços é condicionada à prévia solicitação por escrito do preposto indicado pelo Município de Macieira.
- É vedada ao Município de Macieira a utilização dos trabalhadores em atividades distintas daquelas que foram objeto do contrato com a empresa prestadora de serviços terceirizados.
- A contratada deverá substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Município de Macieira como inconvenientes para o desempenho dos serviços.
- Os serviços em que não se encontra especificado o período de execução das atividades, estas serão realizadas entre 6h e 19h, diariamente. Este horário é decorrente da necessidade de se realizar os serviços de limpeza e higiene antes dos funcionários chegarem, ou antes de iniciar as aulas, pois tais atividades alteram a rotina operacional dos funcionários e alunos.
- A jornada de trabalho dos serviços poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horária contratada, quando a necessidade do serviço o exigir.
- A contratada deve apresentar, antes do início da execução dos serviços, o regime de compensação de horas firmados com os empregados, quando previsto em acordo ou convenção coletiva de trabalho ou pactuado por acordo individual escrito, conforme prevê a Consolidação das Leis do Trabalho (art. 59, §§ 2º, 5º e 6º, da CLT).
- A contratada deve manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, aviso prévio, descanso semanal, licença, greve, falta de serviço e demissão de empregados.
- A contratada deve substituir, em até 04 horas, após a comunicação do Município de Macieira, o empregado que faltar, seja qual for o motivo, a fim de que não haja prejuízo na manutenção da prestação dos serviços contratados.
- Caso seja adotado o “horário de verão” no Município, decretado pela Administração Municipal, as escalas de trabalho serão adaptadas ao funcionamento das Secretarias.
- A contratada será responsabilizada por todo e qualquer dano que os seus profissionais causarem ao Município de Macieira ou a terceiros, sendo descontado no

primeiro pagamento subsequente à ocorrência o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.

- A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.
- A empresa contratada será a responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos de segurança (EPIs e EPCs) para todos os funcionários do contrato.
- A contratada deverá apresentar, quando requisitado, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), ambos regidos pelas Normas regulamentadoras NR-7 e NR-9, do Ministério da Justiça e Segurança Pública.
- A contratada deverá indicar um preposto, aceito pelo Município de Macieira, para representá-la na execução do contrato. Além disso, deverá fornecer uma lista com os contatos (celular, telefone, e-mail, whatsapp, etc) dos supervisores responsáveis pela prestação do serviço em cada Secretaria.
- A contratada deverá providenciar a instalação de dispositivo mecânico ou eletrônico de registro de ponto, para o controle de frequência, que esteja de acordo com a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, ou Portaria nº 373/2011, ambas do Ministério da Justiça e Segurança Pública.
- O acompanhamento do controle de frequência será de responsabilidade da contratada.
- A contratada deverá fornecer a cada unidade onde os serviços são prestados, cópia escaneada/digitalizada colorida da folha ponto de cada funcionário que trabalhou na naquele mês.
- Os materiais de limpeza serão fornecidos pelo Município de Macieira.
- Nos valores propostos pela contratada estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- A contratada deverá, quando requerido pelo Município de Macieira, apresentar Planilha de Custos de formação do preço (salário base do(s) empregado(s) vinculados

a execução dos serviços (unitário e total) bem como adicionais, benefícios, insumos, encargos trabalhistas e sociais, custos indiretos, tributos e lucros), quantidade de pessoal alocado para execução do contrato, relação dos materiais usados na execução dos serviços, marca/modelo e quantitativo.

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O Município de Macieira/SC realizará pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de prestação de serviços de limpeza para os prédios públicos com o objetivo de verificar a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

Atualmente o Município de Macieira/SC tem um contrato para a prestação do objeto pretendido, sendo que está com no prazo de vencimento, o total pago por este serviço é de R$ 49.698,54 mensais divididos em 13 funcionários de 40 horas e 9 funcionários de 20 horas.

6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Prefeitura Municipal de Macieira/SC busca a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e de jardineiro, conservação e higienização de prédios públicos e áreas de uso comum. O objetivo é garantir um ambiente limpo, seguro e adequado para servidores municipais e cidadãos que frequentam os espaços públicos, contribuindo para a eficiência e qualidade dos serviços prestados.

Diante da real necessidade apontada nesse estudo, as Secretarias Requisitantes, chegam à conclusão que, trata-se de serviço comum de natureza continuada para limpeza dos prédios públicos, áreas internas e externas, as especificações e exigências serão estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

7- ESTIMATIVAS DA QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS

DESCRITIVO ITEM	TOTAL	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO	SAUDE	ASSIST SOCIAL	INFRAESTRUTURA	AGRICULTURA
Serviços gerais - 8h diárias (turno diurno)/ 44 horas semanais/ segunda a sexta	13	7	1	4			1
Serviços gerais - 4h diárias (turno diurno)/ 20 horas semanais/ segunda a sexta	5	1			3	1	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM, com atuação como JARDINEIRO - 8 h diárias (diurno) 44 horas semanais/ segunda á sexta	2					2	
SERVIÇOS DE JARDINAGEM, com atuação como JARDINEIRO - 4 h diárias (diurno) 20 horas semanais/ segunda á sexta	3	1				2	

O Município de Macieira fará a contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados, de forma contínua dos serventes e jardineiros, compreendendo até 23 (vinte e três) funcionários terceirizados, nos locais de trabalho, conforme especificado abaixo.

A jornada de trabalho a ser cumprida para a referida prestação de serviços será de 44 (quarenta) horas semanais, tendo o sábado compensado durante os dias da semana sendo que fica definida a jornada diária de 08 (oito) horas de trabalho. Nos postos em que o contrato demanda serviços de 20 (vinte) horas semanais, serão cumpridas 04 (quatro) horas diárias.

Cada Secretaria definirá seus horários da prestação dos serviços entre às 06 (seis) horas da manhã e às 19 (dezenove) horas da noite

Postos de trabalho:

Para serventes:

Unidade Básica de Saúde - SEDE

Unidade Básica de Saúde - KM 30

Secretaria de Educação - SEDE -

Escola Municipal Cândida Bertotto Zucatti - KM 30

Escola Municipal Pequenos Brilhantes - SEDE

Assistência Social - CRAS - SEDE

Conselho Tutelar - SEDE

Pastoral de Saúde e Clube de Mães - SEDE

Casa Mortuária - SEDE

Secretaria de Infraestrutura e Obras - SEDE

Secretaria da Agricultura - SEDE
Centro de Convivência da Terceira Idade - SEDE
Delegacia de Polícia Militar - SEDE

Para jardineiro:
Na sede do Município, nas áreas quais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal manter a limpeza, a organização e demais serviços;
Para jardineiro:
No KM 30 (localizado a 18km da SEDE) nas áreas quais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal manter a limpeza, a organização e demais serviços;

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que esse processo terá uma despesa anual de R$ R$ 1.123.640,04 (um milhão cento e vinte e três mil, seiscentos e quarenta reais e quatro centavos).

9- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Macieira/SC entende que a contratação dos serviços de limpeza deve ser realizada de forma unificada, sem parcelamento, devido aos seguintes fatores:

- Padronização e Qualidade dos Serviços: A divisão da contratação em diferentes lotes ou empresas poderia comprometer a uniformidade da limpeza e higienização dos prédios públicos. A contratação de uma única empresa garante a utilização de padrões homogêneos de limpeza, materiais e procedimentos.
- Gestão e Fiscalização Eficiente: A fragmentação da contratação dificultaria a supervisão e controle da execução dos serviços. Com um único prestador, a administração municipal pode realizar um acompanhamento mais efetivo do cumprimento das obrigações contratuais.
- Economia e Racionalização de Recursos: A contratação integral reduz custos administrativos e operacionais, evitando a necessidade de múltiplos processos de licitação, fiscalização e controle.

- Logística e Fornecimento de Materiais: A centralização dos serviços assegura o fornecimento contínuo e padronizado de insumos, evitando desabastecimento ou variação na qualidade dos produtos utilizados.
- Continuidade dos Serviços: A prestação ininterrupta dos serviços de limpeza é essencial para o funcionamento dos órgãos públicos, garantindo um ambiente adequado para servidores e cidadãos. O parcelamento poderia gerar descontinuidade ou sobreposição de responsabilidades entre diferentes prestadores.

Dessa forma, a administração municipal justifica o não parcelamento da solução como uma medida necessária para assegurar a qualidade, eficiência e economicidade da prestação dos serviços de limpeza.

10- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá contratação correlatas e interdependentes.

11- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O presente processo licitatório está dentro do planejamento da administração municipal, visto que já é uma terceirização rotineira.

12- RESULTADOS PRETENDIDOS

A Prefeitura Municipal de Macieira/SC busca alcançar os seguintes resultados com a contratação dos serviços de limpeza e conservação:

- Ambientes Públicos Limpos e Higienizados: Garantir a limpeza contínua e eficiente dos prédios municipais, promovendo um ambiente mais agradável e seguro para servidores e cidadãos. Manter a higienização adequada dos espaços, reduzindo riscos de contaminação e proliferação de doenças.
- Melhoria na Qualidade dos Serviços Públicos: Proporcionar um local de trabalho mais organizado e saudável para os funcionários públicos, contribuindo para maior produtividade e bem-estar. Assegurar que os cidadãos encontrem espaços limpos ao buscar atendimento nos órgãos municipais.
- Otimização de Recursos e Eficiência Operacional: Reduzir a sobrecarga de servidores municipais com atividades operacionais, permitindo que se dediquem a funções estratégicas e administrativas. Garantir o uso eficiente de materiais de limpeza e equipamentos adequados, otimizando o orçamento público.

- Conformidade com Normas Sanitárias e Ambientais: Assegurar que os serviços sejam prestados de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes. Utilizar produtos e métodos sustentáveis, minimizando impactos ao meio ambiente.
- Continuidade e Regularidade dos Serviços: Evitar descontinuidade na limpeza dos espaços públicos, assegurando a prestação ininterrupta dos serviços. Garantir um planejamento eficiente para manter a manutenção regular dos ambientes ao longo de todo o período contratual.

Com a implementação dessa solução, espera-se um impacto positivo na qualidade dos serviços públicos, na satisfação dos usuários e na otimização da gestão municipal.

13- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir a efetividade da contratação dos serviços de limpeza para a Prefeitura Municipal de Macieira/SC, providenciará processo licitatório na modalidade de adequada, julgará as propostas com base em critérios técnicos e financeiros. Conferirá a documentação exigida e verificar a regularidade fiscal e trabalhista das empresas participantes. Formalizará o contrato de prestação de serviços com a empresa vencedora. Emitir a ordem de serviço para início da execução conforme os prazos estabelecidos. Designar equipe responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

Manter um canal de comunicação entre a Prefeitura e a empresa contratada para ajustes operacionais quando necessário.

14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação dos serviços de limpeza para a Prefeitura Municipal de Macieira/SC pode gerar alguns impactos ambientais, que devem ser considerados e mitigados por meio de boas práticas e exigências contratuais. Os principais impactos incluem: O uso de produtos de limpeza inadequados pode gerar resíduos tóxicos e prejudicar a qualidade do ar e da água; geração de resíduos sólidos com odescarte de embalagens plásticas de produtos de limpeza; acúmulo de lixo gerado pela limpeza, incluindo papel toalha, panos descartáveis e outros materiais; O desperdício de água nas atividades de limpeza pode comprometer os recursos hídricos locais; uso de equipamentos

elétricos como aspiradores de pó e enceradeiras pode aumentar o consumo de energia elétrica. Para minimizar os impactos ambientais, a Prefeitura de Macieira/SC exigirá no processo de contratação que a empresa adote práticas sustentáveis A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais.

15 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de todas as informações apresentadas, conclui-se que a prestação de serviços de limpeza em prédios públicos do município atende plenamente às finalidades principais da Administração. A solução proposta demonstra viabilidade técnica, operacional e orçamentária, além de estar totalmente adequada à necessidade identificada na demanda de contratação.

Macieira, 20 de maio de 2025

gov.br Documento assinado digitalmente
VALERIA VUELMA
Data: 20/05/2025 18:45:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

VALÉRIA VUELMA
Secretária Municipal de Administração, finanças e planejamento

( ) AUTORIZADO
( ) NÃO AUTORIZADO

ASSINADO DIGITALMENTE
SIMONE CAMPAGNIN ZANELLA
CPF 95003843968
DATA 21/05/2025
Data obtida de um servidor de tempo.
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

SIMONE CAMPAGNIN ZANELLA
Prefeita Municipal

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO:
Razão Social:
CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados bancários: Banco: **Agência:** **Conta:**

Preposto: **CPF:**

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R$)
				TOTAL	

A empresa acima descrita, DECLARA que:

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

_____, ____ de _____ de 2024.

_____

Nome, CPF, cargo e assinatura do represente legal

OBSERVAÇÕES:

1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n. _____, participante do Pregão Eletrônico nº ____/_____ – Processo Licitatório nº ____/_____**, DECLARA**, sob as penas da Lei:

- Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas;
- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;
- Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.
- Que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa tenha vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal, que impeça de contratar com a os citados no Art. 14, IV da Lei Federal n° 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 2024.

_____

Nome, CPF, cargo e assinatura do represente legal

OBSERVAÇÕES:

1. *A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.*

ANEXO V

MODELO DE CADASTRO DA EMPRESA

CONTRATANTE: Município de Macieira

EMPRESA:

CNPJ:

PORTE DA EMPRESA:( )Microempresa ( )Empresa de Pequeno Porte ( ) Empresa de Médio Porte ( ) Empresa de Grande Porte ( ) Microempreendedor Individual

OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL:( ) Sim ( ) Não

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Endereço: _____ N. _____,

complemento: _____, Bairro: _____,

Município de _____Estado_____.

Telefones/DDD: _____

E-mail: _____

Assinatura digital: ( ) SIM ( ) NÃO

DADOS BANCÁRIOS:

Nome do Banco: _____

Cidade: _____

Agência:_____ N.º da Conta Corrente: _____

Titular da Conta Corrente: _____

_____, ____ de _____ de 2024.

_____

Nome, CPF, cargo e assinatura do represente legal

OBSERVAÇÕES:

1. *A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.*

2. *Caso o responsável pela assinatura do contrato não seja o proprietário, deverá encaminhar a procuração registrada valida e lhe dando esses poderes.*

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data: _____

_____

Assinatura do Responsável Legal pela Empresa

Carimbo CNPJ:

ANEXO VII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA
DATA DA PROPOSTA:

MONTANTE A (Remuneração e Encargos)	%	VALOR
Salário BASE		
Os valores relativos a adicionais, abaixo, podem ser informados sob a forma de percentual do salário base, ou diretamente como um valor fixo. Devem manter relação com a Legislação ou com a Convenção Coletiva do Trabalho (CCT).		
Adicional de (especificar)	0,00%	0,00
Adicional de (especificar)	0,00%	0,00
Adicional de (especificar)	0,00%	0,00
Adicional de (especificar)	0,00%	0,00
1 - Subtotal REMUNERAÇÃO		**0,00**
2 - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE REMUNERAÇÃO **OBS.:** Informar o percentual de encargos incidentes sobre o total da REMUNERAÇÃO		**0,00**
TOTAL MONTANTE A (1 + 2)		**0,00**

MONTANTE B (Outros custos diretos)	VALOR
INSUMOS	
Uniforme	
Materiais e equipamentos segurança	
Vale-transporte	
Treinamento reciclagem	
Manutenção depreciação equipamentos	
Outro (especificar)	
Outro (especificar)	
Outro (especificar)	
Outro (especificar)	
OUTROS CUSTOS de Convenção Coletiva do Trabalho (CCT)	
Seguro de vida em grupo - CCT	

Contribuição assistencial - CCT	
Vale-alimentação - CCT	
Outro (especificar)	
Outro (especificar)	
Outro (especificar)	
Outro (especificar)	
TOTAL MONTANTE B	**0,00**

TOTAL CUSTOS DIRETOS (MONTANTE A + B)	**0,00**

TAXA ADMINISTRATIVA (custos indiretos)	**%**	**VALOR**
Despesas Administrativas Operacionais: Pessoal Administrativo, Material de expediente, Depreciação de equipamentos de escritório, Água, Energia, Telefone, etc. **OBS.:** Deve-se informar um percentual, que será aplicado sobre "Total Custos Diretos".		**0,00**

LUCRO	**%**	**VALOR**
O lucro desejado. **OBS.:** Deve-se informar um percentual, que será aplicado sobre o somatório "Total Custos Diretos + Taxa Administrativa".		**0,00**

TRIBUTOS	**%**	**VALOR**
ISS	0,00%	0,00
IR	0,00%	0,00
CSLL	0,00%	0,00
PIS/PASEP	0,00%	0,00
COFINS	0,00%	0,00
Outro (especificar)	0,00%	0,00
Outro (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL TRIBUTOS	**0,00%**	**0,00**

PREÇO SERVIÇOS	**0,00**

CONFERÊNCIA TOTAL MENSAL	**0,00**

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____2025

O **MUNICÍPIO DE MACIEIRA**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua José Augusto Royer, n. 133, Centro, CEP n. 89.518-000, inscrita no CNPJ n. 95.992.020/0001-00, neste ato representada pela sua Prefeita Municipal, Sra. SIMONE CAMPAGNIN ZANELLA, e de outro lado a empresa _____, com sede a Rua_____, n. _____, Bairro _____, no município de _____/____, CEP _____, neste ato representada pela sua(eu) sócio (a) administrativa (o) a Sr(a). _____, doravante denominada contratada, celebram entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, em consonância com as regras gerais da Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Federal Complementar n. 123 de 17/12/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, dentre outras cominações legais, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto os

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados, de forma contínua dos serventes e jardineiros, compreendendo até 23 (vinte e três) funcionários terceirizados, nos locais de trabalho, conforme especificado no termo de referência.
2.2 A jornada de trabalho a ser cumprida para a referida prestação de serviços será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, tendo o sábado compensado durante os dias da semana sendo que fica definida a jornada diária de 08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos de trabalho. Nos postos em que o contrato demanda serviços de 20 (vinte) horas semanais, serão cumpridas 04 (quatro) horas diárias.
2.3 Cada Secretaria definirá seus horários da prestação dos serviços entre às 06 (seis) horas da manhã e às 19 (dezenove) horas da noite.
2.4 Os funcionários deverão seguir fielmente o horário de trabalho estipulado no pelas Secretarias.
2.5 Deverão ser observados os métodos, rotinas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução mencionadas no item 4.6 do estudo técnico preliminar

anexoao edital do processo licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O contrato terá vigência inicial de 05 (cinco) anos, admitindo-se renovação por iguais períodos,podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma da lei a critério da Administração.
3.2 Todos os prazos são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O Contratante compromete-se a pagar à Contratada os valores abaixo especificados:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor unit.	Valor total
VALOR TOTAL:					

4.2 Os valores acima descritos já incluem os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, inclusive eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.
4.3 O pagamento ocorrerá até 30 (trinta) dias após o recebimento efetivo dos serviços de determinado mês pelo Contratante e apresentação de Nota Fiscal atestada por servidor designado, e será realizado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.
4.4 A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, para a Prefeitura Municipal de Macieira, Rua José Augusto Royer, n. 133, Centro, CEP n. 89.518-000, inscrita no CNPJ n. 95.992.020/0001-00(ou seus Fundos)e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.
4.4.1O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como onúmero do empenho e do processo licitatório.

4.4.2. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o contratante do ressarcimento de qualquer prejuízo para a contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

5.1 Transcorrido do prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do presente contrato e havendo solicitação formal da contratada, o valor dos itens será reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) dos últimos 12 (doze) meses.
5.2 A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da Contratada ao Contratante, através de protocolo acompanhado de documentos que justifiquem o pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os recursos necessários ao atendimento dos custos desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 O Contratante, por intermédio do Sr. _____, acompanhará e fiscalizará o fornecimento da prestação de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
7.2 A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nomedos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
7.4 A Gestão deste contrato será realizada pelo Sr. _____, _____.
7.5 O Fiscal e o Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.
7.6 O objeto licitado será recebido: Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da entrega ou comunicação escrita do contratado de término da execução;

7.7 Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório pelo gestor do contrato, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

7.8 Constatada alguma irregularidade nos serviços fornecidos, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

8.1. O município CONTRATANTE, por si e por seus servidores públicos, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com o disposto na legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei Federal nº. 13.709/2018. No manuseio dos dados o CONTRATADO deverá:

I – Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao CONTRATANTE.

II – Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a

proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

III – Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE.

IV – Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços ao CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

8.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

8.3. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

8.4. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 48 (quarenta e oito) horas a respeito de:

I – Qualquer descumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

II – Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

8.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DACONTRATADA:

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

9.1.2 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

9.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

9.1.6 Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

9.1.10 Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas no termo de referência concernentes às suas obrigações;

9.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

9.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
9.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
9.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
9.2.6 Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
9.2.7 Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas no termo de referência concernentes às suas obrigações;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:

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

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
10.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato,

sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.2 Multa:

a. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros: 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

10.2.2.1 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a. Houver atraso injustificado, da entrega doinício dos serviços, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da solicitação de fornecimento/ordem de serviços.

b. Todos os bens/serviços fornecidos não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento;

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

a. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.

b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

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

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

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

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

10.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
10.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla

defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

11.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 O Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS

13.1Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

13.2.1 Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta da CONTRATADA, o Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2025e anexos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Macieira/SC, ___ de _____ de 2025.

ASSINATURAS