PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

O **MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**, Estado de Santa Catarina, por ordem do Prefeito Municipal, o Sr. **ONELIO RICHARTZ** e por intermédio do (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 645/2023, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, às **09 h 00min** do dia **16/06/2026,** com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 11/2024, Leis Complementares n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais alterações posteriores.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: - das **07h 30min** do dia **25/05/2026** até às 08 **h 59min** do dia **16/06/2026**
DATA DA SESSÃO PÚBLICA - a partir das **09h 00min** do dia **16/06/2026**
LOCAL: comprasbr.com.br **REFERÊNCIA DE TEMPO**: Horário de Brasília (DF).

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

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA) E GUARDA DESARMADA, A SEREM EXECUTADOS CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, NAS UNIDADES MUNICIPAIS.

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

1.1. O **critério de julgamento** adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE** observadas as exigênciascontidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

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

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no ComprasBR, que atuará como

órgão provedor do Sistema Eletrônico.

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

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

2.5. O cadastramento do licitante deverá ser realizado pelo site www.comprasbr.com

2.5.1. A responsabilidade de operacionalização e custo do uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame.

2.5.2. **A microempresa ou empresa de pequeno porte**, além da apresentação dadeclaração constante, no **anexo v**, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, **verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP** no sistemaconforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. art. 44 e 45 da lc 123/2006.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES COMPRASBR;

4.1. Os licitantes deverão estar devidamente cadastrados e credenciados no ComprasBR, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

4.2. 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. PARTICIPAÇÃO

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

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

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

5.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

5.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021;

5.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ouliquidação;

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, 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 o fim do recebimento das propostas**, quando, então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação**.

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

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sem que seja identificado, através dos seguintes campos:

Valor unitário	Marca (quando for o caso)*	Fabricante (quando for o caso)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema

eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.9. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO LOTE** conforme descrito no termo de referencia

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

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

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

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

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

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

8.16. Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 20 (vinte) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Antônio Carlos, disponível no endereço eletrônico https://antoniocarlos.sc.gov.br/

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

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese dedesistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.19. A ausência de resposta pelo *chat*, durante o tempo do certame, ou qualquer outro que o (a) Pregoeiro (a) estabeleça, por verificada desídia do licitante, poderá acarretar a desclassificação ou a inabilitação do mesmo, reservado o direito à manifestação de recurso, em fase apropriada.

9. DO MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado para o envio de lances neste processo eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos:

9.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

9.2. Após o final da etapa de lances, ocorrendo a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais, o pregoeiro verificará a ocorrência de eventual empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.1. Nesse caso o pregoeiro convocará a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se encontram em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

9.2.2. Não passando para a condição de arrematante a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.2.3**.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.2.4. O disposto no subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais.

9.2.5. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser, de no mínimo, R$ 0,01 (um centavo), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

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

11. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

11.4. Será estabelecido o **prazo mínimo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema, ou outro prazo, à critério deste, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

12.2.2 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

12.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (artigo 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021).

12.2.4. Não tiverem a exequibilidade da proposta demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

12.4. Da apresentação de planilha de custos; ou

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

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

13. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

13.1.1.3. Consulta ao Tribunal de Contas da sede do licitante;

13.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do (a) Pregoeiro (a),

os documentos **deverão ser apresentados em formato digital**, via sistema COMPRA BR ou via e-mail, no prazo definido pelo (a) Pregoeiro (a), seja este estipulado em lei ou à critério da Administração.

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

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

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

a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.

b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite acompreensão ou invalide o documento;

d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;

e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. **Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.

13.6. Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-á o art. 42 e 43 da LC nº123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, desde que esta esteja devidamente identificada.

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

13.7.1. Serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal, social e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 13.5 “a”, “b”, “c” e “d” deste edital.

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

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

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

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

13.9. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir

dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração, conforme modelo do **ANEXO V**, de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou declaração de enquadramento validada pela Junta Comercial.

13.10. A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

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

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

13.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

13.14.

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

13.16. Habilitação jurídica (Deverá apresentar o documento solicitado conforme o tipo da empresa):

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

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

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

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

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

13.18. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ousede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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

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

13.19. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b) A empresa poderá apresentar, facultativamente, juntamente à Certidão Negativa de Falência, o documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua sede tem atribuição para sua expedição.

.

13.18.1 A empresa poderá apresentar, facultativamente, juntamente a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, o documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua sede tem atribuição para sua expedição.

13.20. Qualificação Técnica:

13.20.1 Apresentar **Atestado de Qualificação Técnica** ou **Declaração**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante realizou fornecimento compatível em características semelhantes com o objeto da licitação.

13.21. Deverá apresentar como complemento dos documentos de habilitação, toda documentação solicitada no Termo de Refrencia do presente edital e a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES**, conforme modelo **ANEXO IV**.

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

14. DAS DILIGÊNCIAS

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

14.2. Os documentos para habilitação que necessitam de autenticação, **SOMENTE SERÃO AUTENTICADOS POR ESTA MUNICIPALIDADE ATÉ ÀS 16h: 00min DO ÚLTIMO DIA ÚTIL ANTERIOR A ABERTURA** do processo licitatório.

14.3. Não será realizada autenticação de documentação no dia da abertura dos documentos, em hipótese nenhuma.

14.4. As autenticações serão admitidas para fins de complementação da documentação de habilitação, conforme **ANEXO II**, de acordo com o prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) em ata.

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

14.6. A utilização dos recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por correspondência, sendo utilizado campo próprio do sistema COMPRASBR, em **"DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (PÓS- DISPUTA)"**, bem como, **SOMENTE**, em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo (a) Pregoeiro (a), também, para e-mails da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**, próprios do Departamento de Licitações (licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br).

14.7. O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer outros e-mails serão desconsiderados, exceto se informado pelo (a) Pregoeiro (a), via *chat*, **no sistema COMPRAS BR**, algum e-mail diverso destes informados.

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

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, durante o prazo concedido na sessão pública, **em até 10 (dez) minutos**, em campo próprio do sistema, **exclusivamente**, manifestar sua intenção de recorrer.

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

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

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

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

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

16. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

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

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

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

16.2. Se a pregoeira não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.3. Na elaboração de suas decisões, o prefeito será auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

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

16.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6. Não caberá recurso administrativo contra a decisão final do Prefeito.

17. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS GARANTIAS

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I).**

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I)**.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pelo **MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**, resguardada os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência dos de execução, até o limite de 10 (dez) dia úteis, caracterizando inexecução parcial;

b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS** e seus fundos pelo prazo de até 03 (três) anos;

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

21.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros.

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

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

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

22.5. A contratação poderá ser rescindida na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021 com as formalidades e consequências previstas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública**, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, incluida data e horário pré-estabelecidos, no sistema do **COMPRAS BR**.

22.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, **exclusivamente**, através de campo próprio do sistema

do **COMPRAS BR**, não sendo admitida qualquer outra forma de envio.

22.3. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, inclusive com amparo técnico, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data e horário de recebimento da impugnação, respondendo, exclusivamente, através de campo próprio do sistema do **COMPRAS BR**.

22.3.1. Questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos deverão seguir o rito do subitem 23.1. sem quaisquer exceções, vinculando os participantes, interessados e a própria Administração.

22.3.2. A (s) referida (s) resposta (s) à impugnação, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser anexados, concomitantemente, ao site do Município, e ficarão acessíveis a todos os interessados.

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a ata da sessão e/ou quaisquer outras atas, bem como os documentos, no sistema eletrônico do COMPRAS BR (https://comprasbr.com.br/), onde todos os interessados têm acesso, e concomitantemente no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS (https://antoniocarlos.sc.gov.br/licitacoes/), conforme a possibilidade e o andamento do processo.

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

23.3. 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, a segurança da contratação e os demais princípios inerentes à Lei nº 14.133/21.

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

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

23.6. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta- feira, e em horário estabelecido, das 07h 30min às 11h 30min e das 13h 00min às 17h 00min.

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

23.8. Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as estabelecidas no Termo de Referência.

24. DAS DOTAÇÕES

As despesas decorrentes do objeto deste pregão eletrônico correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento, conforme fontes de recurso abaixo especificados:

DOTAÇÕES INFORMADAS NO TERMO DE REFERENCIA DO PRESENTE EDITAL

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

25.2. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://comprasbr.com.br/ além do site do Município, no endereço https://antoniocarlos.sc.gov.br/licitacoes/.

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

ANEXO I A – Termo de Referência; **ANEXO I B –** Estudo Tecnico Preliminar – **ANEXO II** – Exigências para Habilitação Complementar (Pós- Disputa); **ANEXO III** – Modelo de Proposta; **ANEXO IV** – Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação e Demais Obrigações; **ANEXO V** – Declaração ME/EPP; **ANEXO VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Antônio Carlos, 19 de maio de 2026.

ONELIO RICHARTZ
Prefeito Municipal

ONELIO RICHARTZ:75394200904
Assinado de forma digital por ONELIO RICHARTZ:75394200904
Dados: 2026.05.21 08:40:35 -03'00'

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2026

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL 05/2026

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e §1º do artigo 40, da Lei Federal nº 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, sendo assim, segue descritivos:

I – OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recepcionista, auxiliar de serviços gerais (limpeza) e guarda desarmada, a serem executados conforme a necessidade da Administração, nas unidades municipais.

Os serviços serão prestados de forma contínua, sem vínculo empregatício com o Município, sendo de responsabilidade da contratada a disponibilização e gestão dos profissionais necessários à execução do objeto.

LOTE 1:

tem	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor un.	Valor total
01	Prestação de serviços de **Recepcionista**, 200 horas mensais – **Secretaria de Saúde e ESF**	POSTO	84	R$ 4.157,33	R$ 349.215,72
02	Prestação de serviços de **Recepcionista**, 200 horas mensais – **UBS comunidade Rachadel**	POSTO	12	R$ 4.157,33	R$ 49.887,96
03	Prestação de serviços de **Recepcionista**, 220 horas mensais – **Centro de Saúde**	POSTO	24	R$ 5.816,20	R$ 139.588,80
04	Prestação de serviços de **Recepcionista**, 200 horas mensais – **CRAS**	POSTO	12	R$ 4.157,33	R$ 49.887,96
05	Prestação de serviços de **Auxiliar de serviços gerais (limpeza)**, 220 horas mensais – **Secretaria de Saúde, CS, ESF**	POSTO	24	R$ 5.457,49	R$ 130.979,76

06	Prestação de serviços de **Auxiliar de serviços gerais (limpeza)**, 200 horas mensais – **UBS comunidade Rachadel**	POSTO	12	R$ 4.240,39	R$ 50.884,68
07	Prestação de serviços de **Auxiliar de serviços gerais (limpeza)**, 200 horas mensais - **CRAS**	POSTO	12	R$ 4.240,39	R$ 50.884,68

Total Lote 1: R$ 821.329,56

LOTE 2:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor un.	Valor total
08	Prestação de serviços de **Guarda Desarmada**, 200 horas mensais - **Secretaria de Saúde**	POSTO	24	R$ 5.807,06	R$ 139.369,44

Total Lote 2: R$ 139.369,44
Total Global: R$ 960.699,00

- Será gerada Ata de Registro de Preços com vigência de 01 ano, podendo ser prorrogada por mais 01 ano.

II – DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO / REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

A contratação tem por objeto a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, compreendendo a disponibilização de profissionais devidamente capacitados para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS, conforme descrito a seguir.

2.1 Recepcionista

Prestação de serviços de recepção e atendimento ao público, interno e externo, incluindo orientação aos usuários, controle de fluxo de pessoas, atendimento telefônico, registro de informações, organização de agendas, apoio administrativo básico e demais atividades compatíveis com a função, a serem executadas nas unidades da Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS.

O profissional deverá possuir de formação ensino médio completo, habilidades de comunicação, organização e cordialidade no atendimento ao público, devendo atuar conforme as rotinas estabelecidas pela unidade onde estiver lotado.

2.2 Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza

Prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos dos prédios públicos atendidos, compreendendo, entre outras atividades, varrição, lavagem, desinfecção, coleta de resíduos, reposição de materiais de higiene e conservação das áreas comuns.

Os serviços deverão ser executados de forma a garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes, bem como as orientações da Administração.

2.3 Guarda Desarmada

Prestação de serviços de guarda desarmada, com atuação preventiva e ostensiva, destinada à proteção do patrimônio público, ao controle de acesso de pessoas, à preservação da ordem e à segurança dos usuários, servidores e bens nas unidades atendidas.

As atividades compreendem a vigilância de áreas internas e externas, realização de rondas, controle de entradas e saídas, orientação ao público e comunicação imediata de ocorrências à Administração, sem o porte ou uso de arma de fogo, devendo os profissionais alocados possuir ensino médio completo, curso de formação de vigilante, guarda patrimonial ou cursos correlatos, realizados em instituição devidamente habilitada, bem como comprovação de reciclagem válida, observadas as normas legais, operacionais e de conduta aplicáveis.

2.4 Disposições Gerais

Os profissionais deverão ser disponibilizados pela empresa contratada em quantidade, horários e turnos compatíveis com as necessidades das unidades atendidas, conforme definido pela Administração no decorrer da execução contratual.

Caberá à contratada a responsabilidade pela seleção, contratação, capacitação, substituição e gestão dos profissionais alocados, assegurando que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e à legislação trabalhista vigente.

III – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços essenciais ao funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS de Antônio Carlos/SC.

Atualmente, os serviços terceirizados são atendidos por meio do Processo Administrativo nº 268/2021, o qual não atende às atuais demandas quantitativas e operacionais das Secretarias de Saúde e de Desenvolvimento Social e CRAS, além de não contemplar todos os serviços atualmente necessários, como os postos de guarda desarmada.

Os serviços objeto desta contratação possuem natureza contínua e são indispensáveis para garantir condições adequadas de higiene, organização, segurança e apoio às atividades administrativas e assistenciais, sendo essenciais para o atendimento regular à população e para o cumprimento das atribuições institucionais do Município.

A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza e Guarda Desarmada permite que os servidores municipais sejam direcionados às atividades finalísticas de suas áreas de atuação, promovendo maior eficiência administrativa, racionalização de recursos e melhoria na qualidade dos serviços públicos ofertados.

Optou-se pela realização de procedimento licitatório, por se tratar de serviços comuns, passíveis de definição objetiva, assegurando ampla competitividade, transparência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada ao planejamento administrativo, visando garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais e a adequada gestão dos recursos públicos municipais.

IV - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de prover condições adequadas para o funcionamento contínuo das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS, garantindo a regularidade dos serviços públicos prestados à população.

A prestação dos serviços de Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza e Guarda Desarmada possuem natureza contínua e são essenciais para assegurar a higiene, a organização, a segurança patrimonial e o apoio às atividades assistenciais e administrativas, sendo indispensáveis para o cumprimento das atribuições institucionais do Município.

A contratação de empresa especializada para a execução desses serviços possibilita a adequada alocação dos servidores públicos nas atividades finalísticas de suas respectivas áreas, promovendo maior eficiência administrativa, racionalização de recursos e melhoria na qualidade dos serviços ofertados, além de assegurar flexibilidade operacional para atendimento às necessidades das unidades.

Dessa forma, a contratação encontra-se devidamente fundamentada no planejamento da Administração, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços, em conformidade com o disposto no art. 6º, XXIII, “b”, da Lei nº 14.133/2021.

V. ENQUADRAMENTO LEGAL E DEMONSTRAÇÃO DA SINGULARIDADE

A presente contratação enquadra-se no regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de contratação de serviços comuns, de natureza contínua, passíveis de definição objetiva quanto às especificações, padrões de qualidade e desempenho, razão pela qual será realizada por meio de procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

Os serviços a serem contratados compreendem Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza e Guarda Desarmada, atividades essenciais ao funcionamento regular das unidades da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS, cuja execução demanda presença contínua, organização operacional e observância a rotinas previamente estabelecidas.

A singularidade da contratação não decorre de especialização intelectual ou técnica exclusiva, mas da necessidade específica da Administração, associada às características próprias das unidades atendidas, à diversidade dos ambientes e à exigência de execução contínua e integrada dos serviços, de forma a assegurar a regularidade, a eficiência e a qualidade da prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, a contratação encontra adequado enquadramento legal, sendo indispensável para o atendimento das necessidades institucionais do Município, observados os princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e interesse público.

VI. VANTAGENS ESTRATÉGICAS E COMPATIBILIDADE

A contratação proposta apresenta vantagens estratégicas relevantes para a Administração Municipal, ao permitir a manutenção contínua dos serviços essenciais de limpeza, segurança patrimonial desarmada e apoio às atividades

assistenciais, assegurando o adequado funcionamento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS.

A opção pela contratação de empresa especializada para a execução dos serviços possibilita maior flexibilidade operacional, agilidade na reposição de profissionais e melhor gestão das rotinas de trabalho, contribuindo para a eficiência administrativa e para a continuidade dos serviços públicos, sem prejuízo das atividades finalísticas desempenhadas pelos servidores municipais.

Sob o aspecto da compatibilidade, a solução adotada é plenamente adequada às necessidades institucionais do Município, por tratar-se de serviços de natureza contínua, com execução padronizada, previsibilidade de custos e possibilidade de fiscalização permanente, em conformidade com a legislação trabalhista, as convenções coletivas aplicáveis e as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência.

Dessa forma, a contratação alinha-se ao planejamento administrativo, ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, mostrando-se compatível com a estrutura organizacional e com a capacidade de gestão da Administração Municipal.

VII - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- O objeto será executado por meio da prestação de serviços terceirizados de Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais – Limpeza, Recepcionista e Guarda Desarmada, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS.
- Os serviços deverão ser executados de forma contínua e regular, nas dependências das unidades atendidas, observadas as rotinas, normas internas e orientações da Administração, com vistas a assegurar condições adequadas de higiene, organização, segurança patrimonial desarmada, atendimento ao público e apoio às atividades assistenciais e administrativas.
- A execução dos serviços ocorrerá com carga horária definida para cada posto de trabalho, podendo haver atuação em turnos, conforme a necessidade das unidades, respeitados o horário de funcionamento dos serviços, a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.
- Os postos de trabalho deverão ser mantidos de forma ininterrupta, cabendo à contratada a responsabilidade pela adequada organização das equipes, substituição de profissionais em casos de ausências, férias ou afastamentos, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.
- A contratada deverá garantir que os profissionais alocados no posto de Guarda Desarmada possuam capacitação e reciclagem periódica compatíveis com a função exercida, conforme normas aplicáveis à atividade de vigilância patrimonial, devendo manter os certificados atualizados e disponibilizá-los à fiscalização do contrato sempre que solicitado.
- A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados, capacitados e aptos ao desempenho das atividades previstas, observando os requisitos técnicos, operacionais e legais aplicáveis a cada função, conforme especificado neste Termo de Referência.
- A execução do objeto deverá observar integralmente todas as condições, requisitos, especificações e diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, o qual integra o processo licitatório, devendo a contratada cumprir fielmente todas as disposições nele contidas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

VIII - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução do objeto contratado, devendo prestar os serviços de forma contínua, regular e ininterrupta, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, edital, proposta vencedora, contrato administrativo e legislação vigente, assumindo total responsabilidade técnica, administrativa, trabalhista, previdenciária, fiscal e operacional pela mão de obra disponibilizada.

8.2 Compete à CONTRATADA realizar o gerenciamento completo da mão de obra, abrangendo recrutamento, seleção, contratação, administração, substituição e desligamento dos profissionais, garantindo a manutenção permanente das equipes necessárias à execução dos serviços, sem prejuízo à continuidade do atendimento à população.

8.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados e capacitados, observando rigorosamente os requisitos técnicos, legais e normativos aplicáveis a cada função, compreendendo a prestação de serviços de recepcionista, auxiliar de serviços gerais – limpeza e guarda desarmada.

8.4 A CONTRATADA deverá garantir o cumprimento dos serviços estabelecidos pela Administração, assegurando substituição imediata dos profissionais em casos de faltas, afastamentos, férias, licenças ou desligamentos, sem qualquer ônus adicional ao Município.

8.5 A CONTRATADA assumirá integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais relativas aos profissionais alocados, incluindo salários, pisos salariais conforme legislação ou convenção coletiva aplicável, adicionais legais, encargos, benefícios, FGTS, INSS, férias, 13º salário e verbas rescisórias, não se estabelecendo, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre os profissionais e o contratante.

8.6 A CONTRATADA será a única responsável por quaisquer ações trabalhistas, administrativas ou judiciais decorrentes da execução do contrato, devendo isentar integralmente o Município de Antônio Carlos/SC de toda e qualquer responsabilidade.

8.7 A CONTRATADA deverá promover, sempre que necessário, treinamentos e orientações aos profissionais alocados, incluindo atendimento ao público, ética profissional, sigilo de informações, observância dos fluxos internos e cumprimento das normas institucionais.

8.8 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais materiais necessários à execução dos serviços, quando aplicável, garantindo o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho.

8.9 A CONTRATADA deverá manter controle de frequência, assiduidade, escalas e desempenho dos profissionais, disponibilizando tais informações sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

8.10 A CONTRATADA compromete-se a atender prontamente às determinações da Administração, promovendo ajustes, correções ou substituição de profissionais sempre que identificado descumprimento contratual ou necessidade administrativa.

8.11 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre informações, dados pessoais e dados sensíveis a que tiver acesso em razão da execução contratual, especialmente aqueles relacionados à área da saúde, observando a legislação de proteção de dados vigente.

8.12 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e técnica exigidas no processo licitatório.

8.13 A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, no exercício das atividades contratadas.

8.14. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, devidamente justificada e formalizada.

8.15 A CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer profissional que, por avaliação da Administração, apresente desempenho insatisfatório, conduta inadequada ou descumprimento das normas internas, sem ônus adicional ao Município.

8.16. É expressamente vedada a paralisação, interrupção ou redução dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior devidamente reconhecido pelo Município, sendo obrigação da CONTRATADA adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade do serviço público.

8.17 A CONTRATADA deverá permitir e facilitar o acesso da fiscalização do Município e de órgãos de controle interno e externo às informações e documentos relacionados à execução do contrato.

8.18 A aplicação de penalidades administrativas não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados ao Município ou a terceiros, nem impede a adoção de outras medidas legais cabíveis.

8.19 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente para resolver o problema, reportando ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

8.20 Gestor do Contrato: Leonardo Hoffmann, Secretário de Saúde e Desenvolvimento Social. Fiscal do Contrato: Isabela Hack – Secretária Adjunta de Saúde.

IX - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1 - O pagamento será efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas, em conformidade com o inciso IV do art. 92 c/c o inciso V do art. 92 da Lei de Licitações 14.133/2021, mediante apresentação da Nota Fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome de Município de Antônio Carlos, com CNPJ: 82.892.290/0001-90, devendo constar também o número da Licitação e Autorização de Fornecimento e/ou Contrato;

9.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

9.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, em relação à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021. A empresa deverá ser comunicada para a emissão da Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.4 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

9.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

A contratada precisa apresentar os seguintes documentos:

- Cartão CNPJ;
- Contrato Social;
- Certidão Negativa Municipal (sede da empresa) de Débitos;
- Certidão Negativa Estadual (sede da empresa) de Débitos;
- Certidão Negativa Federal de Débitos;
- CRF do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Atestado de capacidade técnica (com experiência comprovada de 36 meses acumulados de serviço)
- Cadastro da empresa no CRA (para os cargos aplicáveis)
- Certidões da Polícia Civil e Federal (nos itens de guarda desarmada)

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

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

As informações relacionadas a estimativa de preços, estão previstas no documento intitulado “pesquisa de preços”.

XI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão : 11 – Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2.059 – Administração Geral da Saúde
Despesa: 209 – 3.3.90.00.00.00.00.00.01.500.1002

Órgão : 11 – Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2.061 – Ações da Atenção Primária a Saúde
Despesa: 215 – 3.3.90.00.00.00.00.00.01.500.1002

Órgão : 05 - Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social
Unidade: 03 – Fundo de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.028 - Bloco Da Proteção Social Básica
Despesa: 97– 3.3.90.00.00.00.00.00. 1.500.7000.00000

XII - ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:

A contratação tem por objeto a prestação de serviços de **Recepcionista**, **Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)** e **Guarda Desarmada**, a serem executados conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, observadas as normas legais, regulamentares e as boas práticas aplicáveis a cada atividade.

Registra-se que **o Município se encontra em fase de confecção do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços**, razão pela qual, até a sua conclusão e formalização, as especificações do objeto foram definidas com base nas necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS, em consonância com o interesse público e com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados, com formação compatível com as funções exercidas, garantindo a adequada execução das atividades e a continuidade dos serviços essenciais nas unidades atendidas.

Sem prejuízo das especificações próprias de cada posto de trabalho, os serviços deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) **Qualidade:** execução das atividades com zelo, eficiência, regularidade e observância às rotinas definidas pela Administração, assegurando atendimento adequado às demandas institucionais e ao público;

b) **Rendimento:** disponibilização de profissionais em quantidade suficiente para atender às necessidades das unidades, respeitada a carga horária definida para cada posto de trabalho;

c) **Compatibilidade:** adequação dos serviços às rotinas administrativas, aos sistemas utilizados, aos fluxos internos e às diretrizes estabelecidas pela Contratante;

d) **Durabilidade:** garantia da continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, com substituição imediata de profissionais em casos de faltas, afastamentos, férias ou desligamentos, sem prejuízo à execução do objeto;

e) **Segurança:** cumprimento integral das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, com fornecimento, pela Contratada, de equipamentos de proteção individual adequados às funções exercidas, bem como observância às normas de conduta, ética, sigilo e segurança institucional.

A execução dos serviços deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Estudo Técnico Preliminar e no Contrato, bem como a legislação vigente aplicável à matéria.

XIII - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

Os serviços objeto da presente contratação serão executados nos prédios da Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS bem como em demais locais vinculados à mesma, conforme a necessidade da Administração e as orientações da fiscalização do contrato.

Considerando que se trata de prestação de serviços, o recebimento do objeto dar-se-á de forma mensal, mediante verificação da correta execução dos serviços, do cumprimento dos mesmos, da assiduidade dos profissionais, da observância das condições contratuais e da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos.

O recebimento provisório ocorrerá após a conferência preliminar da execução dos serviços no período de referência, mediante atesto do fiscal do contrato. O recebimento definitivo será formalizado após a confirmação da regularidade da prestação dos serviços, inexistência de pendências e comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, constituindo condição para a liberação do pagamento correspondente.

O recebimento dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto à perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável por eventuais irregularidades, falhas ou desconformidades verificadas a qualquer tempo, nos termos da legislação vigente.

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

Não se aplica.

Antônio Carlos, 23 de Março de 2026.

_____

Leonardo Hoffmann
Secretário de Saúde e Desenvolvimento Social

ANEXO I – B

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2026

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL Nº 03/2026

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

Tendo em vista a necessidade de garantir a continuidade dos serviços atualmente prestados por meio do Processo Administrativo nº 268/2021, considerando que o referido contrato não atende mais às atuais demandas e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, seja em razão da ampliação dos serviços e pela insuficiência quantitativa.

Considerando que se faz necessária a prestação de serviço, por meio de procedimento licitatório adequado, visando assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos;

Considerando a necessidade permanente de garantir condições adequadas de higiene, organização, atendimento ao público e segurança nos ambientes de trabalho vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS;

Considerando que tais demandas envolvem a prestação de serviços de servente de limpeza**,** recepcionista e guarda desarmada, funções indispensáveis para o atendimento contínuo à população e para o suporte às atividades administrativas, assistenciais e operacionais das unidades públicas;

Dessa forma, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços públicos essenciais e assegurar a contratação mais vantajosa para a Administração, faz-se necessária a abertura de procedimento licitatório para a contratação do objeto em questão, nos termos da legislação vigente.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

O serviço em questão está previsto no plano de contratações anual 2026, anexo no site https://antoniocarlos.sc.gov.br/.

III – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Contratante.

- Os custos baseados na pesquisa de preço foram identificados em pesquisa junto ao PNCP e painel de preços de SC, envolvendo os órgãos: Municipio de Seara, Municipio de Lajeado Grande, Tribunal superior Eleitoral de Santa Catarina, Consórcio intermunicipal de saúde – CONIMS, Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, Esp-cetesb-cia ambiental do est.de sp, Município de Bambuí, Estado de Goiás, Prefeitura Municipal de Ortigueira, Fundo Municipal de Saúde de Monte Castelo, Instituto federal de educação, ciência e tecnologia do sudeste de minas gerais e Município de Capim Grosso, que por sua vez promoveram suas licitações utilizando de convenções coletivas das classes. Assim junto a proposta readequada deverá constar planilha conforme modelo anexo I e/ou II (oque melhor aplicar) ao final deste documento.

- A contratada deverá fornecer os uniformes EPIs necessários para a execução do serviço.

- O serviço prestado deverá ocorrer de forma contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas de toda a estrutura da Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

O quantitativo em questão está baseado na identificação prévia da necessidade, conforme evidenciado abaixo:

LOTE 1:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviços de **Recepcionista**, 200 horas mensais – **Secretaria de Saúde e ESF**	POSTO	84
02	Prestação de serviços de **Recepcionista**, 200 horas mensais – **UBS comunidade Rachadel**	POSTO	12
03	Prestação de serviços de **Recepcionista**, 220 horas mensais – **Centro de Saúde**	POSTO	24
04	Prestação de serviços de **Recepcionista**, 200 horas mensais – **CRAS**	POSTO	12
05	Prestação de serviços de **Auxiliar de serviços gerais (limpeza)**, 220 horas mensais – **Secretaria de Saúde, CS, ESF**	POSTO	24

06	Prestação de serviços de **Auxiliar de serviços gerais (limpeza)**, 200 horas mensais – **UBS comunidade Rachadel**	POSTO	12
07	Prestação de serviços de **Auxiliar de serviços gerais (limpeza)**, 200 horas mensais – **CRAS**	POSTO	12

LOTE 2:

08	Prestação de serviços de **Guarda Desarmada**, 200 horas mensais - **Secretaria de Saúde – 1 POSTO**	POSTO	24

- Será gerada Ata de Registro de Preços com vigência de 01 ano, podendo ser prorrogada por mais 01 ano.

Obs.: O valor total reflete a quantidade de postos para 12 meses.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Após análise das soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda por **serviços de apoio administrativo**, a equipe de planejamento identificou diferentes modelos de contratação, destacando-se:

a) **Postos com dedicação exclusiva de mão de obra**, em que os empregados da contratada atuam de forma contínua nas dependências do órgão, seguindo rotina previamente definida e supervisionada pela Administração.

b) **Postos sem dedicação exclusiva de mão de obra**, nos quais não há alocação contínua de empregados nas dependências do órgão, sendo os serviços executados apenas sob demanda, geralmente para atendimentos pontuais;

Também foram avaliadas diferentes **formas de execução dos serviços**, tais como:

- Serviço continuado sem dedicação exclusiva, executado sob demanda, não recomendado para atividades constantes;
- Serviço não continuado por tarefa, sem dedicação exclusiva, aplicável apenas quando as atividades possuem períodos e escopos previamente definidos;
- Serviço continuado com dedicação exclusiva e carga horária reduzida, desde que compatível com a frequência e a natureza das atividades demandadas.

Foram consideradas, ainda, alternativas como **concurso público** e **processo seletivo**, contudo a Administração vem priorizando a **terceirização** dos serviços de limpeza, zeladoria e apoio administrativo, em razão da maior agilidade na contratação e substituição de mão de obra, bem como da transferência das obrigações trabalhistas à empresa contratada.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE

PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:

A pesquisa de preços foi realizada conforme exigido na descrição do item, constando como anexo deste documento, intitulada de “Pesquisa de Preços”.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio às atividades administrativas e operacionais, contemplando os cargos de recepcionista, auxiliar de serviços gerais (limpeza) e guarda desarmada, conforme quantitativos e cargas horárias definidos nos lotes do presente estudo.

A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, Estratégia Saúde da Família (ESF), Centro de Saúde e CRAS, conforme a necessidade da Administração, garantindo o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas nesses setores.

A contratada será responsável por disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços, observando as cargas horárias mensais estabelecidas para cada posto. Também caberá à contratada assegurar a continuidade dos serviços, realizando as substituições necessárias em casos de ausências, de forma a não prejudicar o atendimento e o desempenho das atividades.

Os serviços de recepção compreenderão o atendimento ao público, orientação de usuários, organização de fluxos e apoio às rotinas administrativas. Os serviços de limpeza envolverão a higienização e conservação dos ambientes, garantindo condições adequadas de uso e salubridade. A guarda desarmada atuará na vigilância patrimonial, controle de acesso e apoio à segurança dos locais.

A contratada deverá cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e as normas de segurança do trabalho aplicáveis, sendo responsável pelos encargos decorrentes da execução contratual, bem como pelo fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando necessário.

Por se tratar de prestação de serviços, não se aplicam exigências relacionadas à manutenção técnica ou assistência técnica, uma vez que o objeto não envolve fornecimento de equipamentos ou sistemas por parte da contratada.

A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado pela Administração, que acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

A solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades da Administração, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A forma de julgamento adotada será o menor preço por lote.

A divisão em lotes justifica-se em razão das diferenças de natureza, complexidade e requisitos técnicos dos serviços a serem contratados, os quais demandam qualificações operacionais específicas, conforme segue:

Lote 1: compreende prestação de serviço de apoio institucional e administrativo, incluindo recepcionistas e agentes de limpeza. Embora distintas entre si, tais funções estão diretamente vinculadas às rotinas administrativas e operacionais dos prédios públicos e aos programas municipais, permitindo sua contratação de forma agrupada.

Lote 2: contempla exclusivamente a prestação de serviços de guarda desarmada, atividade que exige requisitos próprios de qualificação técnica, capacitação específica e observância às normas de segurança aplicáveis.

A segregação dos serviços em lotes possibilita a participação de empresas com especialização compatível, amplia a competitividade e contribui para a obtenção de serviços com maior qualidade técnica e operacional, atendendo ao interesse público.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

A presente contratação visa assegurar que as necessidades operacionais das unidades da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS sejam atendidas por meio da prestação de serviços terceirizados, permitindo que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas de sua competência.

De forma específica, são resultados pretendidos com a contratação:

Garantir a adequada execução dos serviços de apoio, pautada nos princípios da eficiência, continuidade e sustentabilidade;

Possibilitar a alocação dos servidores efetivos e demais agentes públicos nas atividades típicas institucionais, destinando aos colaboradores terceirizados a execução das atividades de suporte necessárias ao funcionamento das unidades;

Manter e aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população no âmbito da saúde, da assistência social e da administração pública municipal;

Assegurar maior economicidade, por meio da contratação de empresas especializadas e da organização dos serviços em lotes, promovendo maior eficiência, agilidade e racionalização do atendimento às demandas;

Proporcionar maior eficiência operacional, com respostas mais céleres às demandas internas e reflexos positivos na qualidade dos serviços ofertados à população;

Reduzir o dispêndio de recursos com atividades de menor complexidade, promovendo melhor alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Obter ganhos de escala com a contratação centralizada, reduzindo custos administrativos decorrentes da fragmentação de processos licitatórios;

Aprimorar a governança administrativa, com aumento da produtividade, celeridade e qualidade na execução das atividades de apoio;

Dessa forma, a Administração Municipal poderá cumprir suas atribuições institucionais com maior eficiência e eficácia, assegurando à sociedade a prestação de serviços públicos de qualidade, com o melhor aproveitamento possível dos recursos disponíveis, em consonância com os princípios da responsabilidade ambiental e da boa gestão pública.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

Não se aplica.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Existe o Processo Administrativo nº 268/2021. Ressalta-se que o referido processo não contempla os serviços de guarda desarmada, além de não atender às atuais demandas quantitativas e operacionais das unidades.

A presente contratação foi estruturada de modo a abranger todos os serviços atualmente utilizados pelas Secretarias de Saúde e de Desenvolvimento Social, com o objetivo de centralizar a contratação em um único processo licitatório, promovendo maior padronização, eficiência administrativa, otimização da fiscalização contratual e racionalização dos custos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

Não se aplica.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

A contratação mostra-se adequada e necessária para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços de recepção, atendimento administrativo e atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social e CRAS. A solução proposta atende plenamente às necessidades identificadas, assegurando equipe qualificada, gestão profissionalizada, cumprimento das normas vigentes e otimização dos recursos disponíveis. Considerando os benefícios operacionais, a melhoria do fluxo de atendimento à população e o suporte técnico

especializado, conclui-se que a contratação é a alternativa mais eficiente e vantajosa para o interesse público, demonstrando plena aderência aos objetivos da Administração.

Antônio Carlos, 31 de março de 2026.

_____

Leonardo Hoffmann
Secretário de Saúde
E Desenvolvimento Social

ANEXO I:
Obs.: A planilha abaixo apresentada constitui modelo referencial, devendo a empresa licitante adequar os valores à Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria correspondente, bem como à legislação aplicável.

COMPOSIÇÃO DE CUSTO DA MÃO DE OBRA
1. RECEPCIONISTA

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR MÍNIMO (LEI/CCT)	VALOR INFORMADO

1.1 ENCARGOS SOCIAIS

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR PREVISTO	VALOR INFORMADO

1.2 BENEFÍCIOS OBRIGATÓRIOS

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR MÍNIMO	VALOR INFORMADO

2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR MÍNIMO	VALOR INFORMADO

2.1 ENCARGOS SOCIAIS

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR PREVISTO	VALOR INFORMADO

2.2 BENEFÍCIOS OBRIGATÓRIOS

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR MÍNIMO	VALOR INFORMADO

3.0 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
ITEM	**%**	**VALOR**
Tributos		

ANEXO 2:
Obs.: A planilha abaixo apresentada constitui modelo referencial, devendo a empresa licitante adequar os valores à Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria correspondente, bem como à legislação aplicável.

COMPOSIÇÃO DE CUSTO DA MÃO DE OBRA
1. GUARDA DESARMADA

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR MÍNIMO (LEI/CCT)	VALOR INFORMADO

1.1 ENCARGOS SOCIAIS

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR PREVISTO	VALOR INFORMADO

1.2 BENEFÍCIOS OBRIGATÓRIOS

ITEM	BASE EXIGIDA	VALOR MÍNIMO	VALOR INFORMADO

2.0 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
ITEM	**%**	**VALOR**
Tributos		

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2026

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS SANEADORAS

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

1.2. Será julgada inabilitada a proponente que:

a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.

b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite acompreensão ou invalide o documento;

d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento comconteúdo falso ou adulterado;

e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

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

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

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

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

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

(Licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2025, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

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

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

PROPOSTA: R$_____(__).

3. CONDIÇÕES GERAIS

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

4. PRAZO DE GARANTIA

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

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A validade mínima desta proposta é de_____(_____) dias contados a partir da data da sessãopública do Pregão.

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

Antônio Carlos, de_____de 2025.

_____

Assinaturado Responsável ou Representante Legal

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAISOBRIGAÇÕES

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

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

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

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

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, nãopossuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos emqualquer trabalho**;**

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

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

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

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

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

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

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

Antônio Carlos, de de 2026.

_____

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

DECLARAÇÃO ME/EPP

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

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

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

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

Antônio Carlos,_de_____de 2026.

_____

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia_do mês de_do ano de 2025, compareceram, de um lado a (o) **MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.892.290/0001-90, com sede administrativa na **PRAÇA ANCHIETA, N. º 10, BAIRRO CENTRO, CEP N.º 88180-001,** representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, o Sr. **ONÉLIO RICHARTZ**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTORAS DA ATA**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 09/2026** - **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 34/2026**, regidos pela Lei n. º 14.133/2021 e o Decreto Municipal n. º 11/2024, bem como as demais normas legais pertinentes,o disposto no edital e seus anexos e os termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

Seguem os licitantes que participaram da licitação:

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º..., com sede na Rua ..., bairro...,Cidade/UF, representado por ..., inscrito no CPF n.º ...

EMPRESA	
XXXXXXX	XX
XXXXXXX	XX
XXXXXXX	XX

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA) E GUARDA DESARMADA, A SEREM EXECUTADOS CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, NAS UNIDADES MUNICIPAIS.

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acimadescritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do

presente Registro de Preços

1.1. Seguem abaixo as especificações de cada item, com o respectivo fornecedor vencedor:

FORNECEDOR / NOME DA EMPRESA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MARCA	QUANTIDADE	ÇO UNITÁRIO	ÇOTOTAL

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA REVISÃO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **MENOR PREÇO POR LOTE** inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço, com exceção do subitem abaixo.

2.3. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, por meio de apostilamento.

2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiaise ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.6. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo, conforme art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

2.7. No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.8. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.9. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providênciasseguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preçosoriginalmenteregistrados e sua adequação ao praticado no mercado;
b) frustrada a negociação,o fornecedorseráliberado do compromisso assumido; e
c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade denegociação.

2.10. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei n° 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:
b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local ehorário,previamente, designados pelo órgão gerenciador;
b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta eo preço demercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.11. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.12. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 105 da Leinº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA- DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, e procederá diretamentea solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 01º de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. À Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será da Secretaria de Administração e Finanças.

5.1.2. A secretaria acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.3. A secretaria sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos serviços, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de serviços, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.4. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.5. Prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preços, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para

a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.7. Emitir a autorização de compra;

5.1.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contrataçãodos

bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Atade Registro de Preços.

5.3.10. A aquisição dos materiais se dará de forma fracionada, conforme necessidade da Secretaria solicitante, sendo o frete de responsabilidade da empresa contratada;

5.3.11. O Material deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o envio da Ordem de Compra.

5.3.12. Caso o material entregue apresente avarias ou falhas que venham a ocasionar perda ao município, o mesmo será devolvido e caberá à empresa realizar a substituição do mesmo. Os materiais deverão ser de primeira linha, atendendo os padrões prescritos em norma para cada qual.

5.3.13. Nos casos em que os produtos solicitados não atendam as especificações deste edital, os mesmos terão a entrega negada, devendo a contratada substituí-los imediatamente.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.2. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo paralicitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal n.° 14.133/2021.
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.3. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.4. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.5. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.6. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstasno edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.7. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras - órgão gerenciador, por

escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem deFornecimento.

7.5. A (s) fornecedora (s) classificada (s) ficará (ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.6. O local de entrega dos serviços será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.7. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, constante no termo de referência anexo.

7.8. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.9. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.10. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.11. As despesas relativas à entrega dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da

Ata.

7.12. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteiraresponsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.13. Serão recusados os serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.14. Todas as despesas relativas à prestação de serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela (s) fornecedora (s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021 quando não formalizado contrato para ser aditivado.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no art. 83 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrãoa cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.2. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
b) Cancelamento do preço registrado;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração noprazo de até 05 (cinco) anos.

11.3. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.4. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até odécimo dia;
b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.5. Por inexecução total ou execução irregulardo contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:
a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 3 (três) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.5. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, o licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração

falsa durante a licitação ou a execução do contrato, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

11.8. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.9. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima imposta.

11.10. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.11. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.12. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Biguaçu para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em uma via para cada parte, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Antônio Carlos, xx de xxxxxx de 2026

ONELIO RICHARTZ

Prefeito Municipal

XX
CONTRATADA