MUNICÍPIO DE BELMONTE-SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

Código Registro TCE: 19D2DDBB3084FE2364AB14FD8D627C2973F9745E

SETORES REQUISITANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS DEPARTAMENTOS

TIPO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

OBJETO:

Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** com objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PALESTRAS, OFICINAS, APRESENTAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES DE CARÁTER EDUCATIVO, FORMATIVO, CULTURAL E/OU RECREATIVO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, de acordo com Termo de Referência do edital.

PREÂMBULO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público situado na Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, inscrito no CNPJ sob nº 80.912.108/0001-90, neste ato representado pelo Sr. **JAIR ANTÔNIO GIUMBELLI** prefeito municipal de Belmonte, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com Sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 99/2025 de 29 De Maio De 2025.

1DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

Período de recebimento das propostas	**Das 17h00min do dia 04/09/2026 até as 08h00min do dia 21/09/2026**, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Início da Sessão de Disputa de Preços (lances)	**21 de setembro de 2026 às 08h01min**, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

- **DO FUNDAMENTO LEGAL**

DO PREGÃO

O Pregão é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XLI do artigo 6º, como a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto".

A definição de bens e serviços comuns está prevista no iniciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021: "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"

DO REGISTRO DE PREÇO

É o procedimento, previsto no art. 78, IV, da Lei n. 14.133/2021, cujo a Administração pode adotar para compras rotineiras de bens padronizados ou mesmo na obtenção de serviços. Trata-se de procedimento auxiliar do processo licitatório em que as propostas serão registradas tendo em vista futuras contratações.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a contratação para o fornecimento dos seguintes produtos/serviços, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo VIII):

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
1	Palestra sobre Organização Financeira Familiar – Duração estimada de 2 horas.	UND	2
2	Palestra sobre Fortalecimento dos Vínculos Familiares – Duração estimada de 2 horas.	UND	2

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
3	Palestra sobre Violência Doméstica e Familiar – Duração estimada de 2 horas.	UND	2
4	Palestra sobre Prevenção ao Uso de Álcool e Outras Drogas – Duração estimada de 1 hora e 40 minutos.	UND	2
5	Palestra sobre Mercado de Trabalho e Geração de Renda – Duração estimada de 2 horas.	UND	2
6	Palestra sobre Uso Seguro da Internet e Redes Sociais – Duração estimada de 2 horas.	UND	2
7	Palestra sobre Projeto de Vida, Motivação e Desenvolvimento de Potencialidades – Duração estimada de 4 horas.	UND	2
8	Palestra sobre Prevenção e Enfrentamento ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes – Maio Laranja – Duração estimada de 2 horas.	UND	2
9	Palestra sobre Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Pessoa Idosa – Junho Violeta – Duração estimada de 1 hora e 40 minutos.	UND	2
10	Palestra sobre Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Mulher – Agosto Lilás – Duração estimada de 1 hora e 40 minutos.	UND	2
11	Palestra-show de Apresentação Artística e Cultural para Encerramento de Atividades de Fim de Ano – Duração estimada de 2 horas.	UND	3
12	Palestra “Fortalecendo Quem Fortalece Famílias” – Motivação, Saúde Mental e Propósito no Trabalho Socioassistencial – Duração estimada de 8 horas.	UND	1
13	Palestra-show sobre Prevenção e Enfrentamento à Violência e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes – Duração estimada de 2 horas.	UND	2
14	Palestra-Show Especial em Alusão ao Dia Internacional da Mulher – Duração estimada de 2 horas.	UND	2
15	Palestra-Show Especial em Alusão ao Dia das Mães – Duração estimada de 2 horas.	UND	2
16	Palestra-show Motivacional e de Desenvolvimento para Servidores Municipais – Duração estimada de 2 horas.	UND	3

a) A entrega dos produtos ou realização dos serviços deverá ser feita após a ordem de fornecimento ou assinatura do contrato/ata de registro de preço, em horário e local designado pelo contratante, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato, para que este acompanhe a entrega.
b) Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.1. DO REGISTRO DE PREÇO

1.1.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital.

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do **pregão na forma eletrônica.**

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.3.6. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006.

2.3.7. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

3. ENVIO DAS PROPOSTAS[1]

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema **ELETRÔNICO**, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.1.1. Os documentos de habilitação deverão estar no formato PDF.

3.1.2. As empresas licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação, abaixo arrolados, para a sua habilitação no certame, os quais deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura e julgamento das propostas.

3.1.3. Documentos obtidos na rede Internet serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pela Pregoeira, na fase de habilitação.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei[2].

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas[3].

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, somente terão direito aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 as empresas que a declararem no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

3.2.4. Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte[4].

---

[1] Nos termos do art. 63, II, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

[2] Art.63, I.

[3] Art.63, IV.

[4] Art.4º, §2º.

3.2.5. 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.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo estipulado pelo mesmo.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de **60 dias úteis**, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – **Modelo de Proposta Comercial**, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo **marca**[5] (se necessário/ou solicitado), modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. A proposta deverá conter o **PREÇO UNITÁRIO** e o **PREÇO TOTAL** de cada item ofertado, expresso em reais com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

4.4. A proposta vencedora será aquela que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme Termo de Referência.

4.5. Deverão estar incluídos, no valor , todos os custos diretos e indiretos para a entrega ou serviço, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Prefeitura Municipal de Belmonte-SC.

4.6. No campo "MARCA" da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca e modelo para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo "diversas" "marcas diversas", ou quaisquer outras, EXCETO para contratação de serviços e em casos que a empresa seja a própria fabricante do objeto licitado podendo-se especificar como "MARCA PRÓPRIA".

4.7. É vedado qualquer elemento que possa identificar o licitante na fase de lances, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura

[5] Avaliar de acordo com o mercado se há indicação da marca, neste momento, poderá levar a identificação dos licitantes. Se for esse o caso, exigir a marca apenas do vencedor.

ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

4.8. No campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM" da proposta eletrônica, deverão ser incluídas somente informações que complementem a especificação do produto/ e ou serviço.

4.9. A pregoeira poderá convocar técnicos da (s) área (s) pertinente(s) ao objeto/e ou serviço licitado, quando houver necessidade de emitir parecer técnico, para garantir que as propostas apresentadas atendam as especificações mínimas exigidas referentes ao objeto licitado.

4.10. Caso a proposta ofertada pela licitante vencedora do certame não atenda às características exigidas neste edital, serão convocadas pela ordem de classificação, tantas licitantes quanto forem necessárias, até que se consiga adjudicar o licitante vencedor.

4.11. A proposta de **PREÇOS FINAL** atualizada deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada, a contar da solicitação da pregoeira.

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

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de habilitação da licitante melhor classificada serão solicitados para análise da Pregoeira e disponibilizados para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances, devendo ser anexados no prazo de 02 (duas) horas, contadas da solicitação realizada pela Pregoeira.

5.1.1. Caso a licitante necessite de prorrogação do prazo, deverá manifestar-se formalmente por meio do chat da plataforma, antes do término do prazo inicialmente concedido.

5.1.2. A ausência de manifestação quanto à prorrogação do prazo, bem como a não apresentação dos documentos de habilitação dispostos em edital, poderá acarretar a inabilitação da licitante.

5.2. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

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

e) Declaração da proponente de que não pesa contra si, declaração de idoneidade (Anexo V).

f) Quanto as microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a documentação a seguir:

I. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 06 (seis) meses data do registro da proposta.

II. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VII). 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, sujeitando-se as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

III. A não apresentação dos documentos de que tratam a alínea " f " do item 5.1 leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou que não se enquadram nesta categoria jurídica.

g) As empresas que não se enquadrarem como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte estão dispensadas da apresentação dos documentos exigidos pela alínea " f ".

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF)** ou no Cadastro Nacional da Pessoa

Jurídica **(CNPJ);**

b) Regularidade perante a Fazenda **FEDERAL**, **ESTADUAL** e **MUNICIPAL** da sede da empresa licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho **(CNDT);**

e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, entretanto, ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida no edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, **sob pena de inabilitação.**

g) Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, do qual o termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

h) A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a [90] dias da data designada para a apresentação do documento.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com cada item para o qual apresentar proposta, demonstrando experiência na prestação de serviços de natureza semelhante aos previstos no objeto desta contratação;

b) A compatibilidade dos serviços comprovados no(s) atestado(s) será analisada considerando, especialmente, o tema, a natureza, a finalidade e a área de atuação do serviço, não sendo exigida correspondência exata entre o serviço anteriormente executado e a descrição do item licitado;

c) Para fins de comprovação da capacidade técnica, será considerada suficiente a demonstração de experiência anterior em serviços que estejam inseridos no mesmo nicho temático ou em área de atuação correlata ao item para o qual a licitante apresentar proposta, desde que o serviço comprovado guarde relação com a finalidade pretendida pela Administração;

d) A comprovação da capacidade técnico-operacional será exigida individualmente para cada item em que a licitante pretenda participar, devendo o(s) atestado(s) apresentado(s) demonstrar experiência compatível com o respectivo item;

e) Será admitida a apresentação de um mesmo atestado para comprovação de capacidade técnica de mais de um item, desde que o seu conteúdo permita comprovar, de forma objetiva, a experiência da licitante na execução de serviços compatíveis com os respectivos itens;

f) Não será exigida identidade literal entre a denominação, o título ou a descrição do serviço constante do atestado e o item licitado, devendo ser considerada, para fins de habilitação, a compatibilidade substancial entre os serviços comprovados e o objeto do respectivo item.

5.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

5.4.1. Os documentos complementares correspondem aos **ANEXOS** das declarações, disponibilizados no edital conforme item 22.14, e deverão ser preenchidos nos modelos fornecidos no presente edital.

5.5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

5.5.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas[6].

5.5.2. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.5.3. O (a) Pregoeiro(a) poderá promover diligências destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

5.5.4. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou ainda, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação.

5.5.4.1. Caso a Pregoeira entenda necessário conceder prazo adicional para que a licitante apresente documentos pendentes ou complementares, será estabelecido prazo inicial de 2 (duas) horas, passível de prorrogação, desde que devidamente justificado. Entretanto, a apresentação reiteradamente tardia dos documentos, ou a necessidade de múltiplas concessões de prazo em razão de sucessivos atrasos imputáveis à licitante, poderá resultar na sua inabilitação, uma vez que tais condutas comprometem a celeridade e a regularidade do certame. Ressalta-se que a Administração deve assegurar o andamento eficiente da sessão pública, e a demora injustificada da licitante, mesmo diante de oportunidades concedidas, caracteriza desatenção às regras do edital e prejuízo ao procedimento

[6] Art. 64, I e II.

5.5.5. O(a) Pregoeiro (a) e/ou a Equipe de Apoio, poderá no ato da sessão, verificar o eventual descumprimento das condições de participação das empresas participantes, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação.

5.5.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro(a), julgará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

6. VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.[7]

6.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato[8].

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

[7] Art. 9º, § 1º.
[8] Art. 48, parágrafo único.

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3.A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R$ 1,00 (um)real**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.9. Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de **DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos e as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação, observando as regras constantes no item 8.

9.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará **10 (dez)** minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.6. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas), poderá tê-lo cancelado pela Pregoeira através do sistema.

9.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** .

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de **menor preço** será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de **menor valor**, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de **menor preço**, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

10.1.4. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem[9]:

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

[9] Conforme o disposto no Art. 60.

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

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

10.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.4. Caso persista o empate, o desempate se dará por sorteio.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.1.1. Concluída a fase de lances, a licitante melhor classificada deverá encaminhar, via sistema, por meio do campo próprio no Portal de Compras Públicas, a respectiva PROPOSTA READEQUADA ao último lance ofertado, no prazo máximo de 02 (duas) horas contadas da solicitação da Pregoeira. Caso a empresa não apresente a proposta dentro do prazo estabelecido, será concedido novo prazo de 02 (duas) horas. Persistindo o descumprimento, a licitante poderá ser desclassificada, convocando-se, em sequência, a segunda colocada e assim sucessivamente.

11.2. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.3. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2. e 5.3. 5.4, enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida e disposta em anexo ao Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, **em 5 (cinco)** dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. RECURSO

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

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

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

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.[10]

- ***Art. 168.*** *O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.*
- ***Parágrafo único****. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.*

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o **TERMO DE CONTRATO E OU/ATA DE REGISTRO DE PREÇO** ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 15 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

[10] Art. 168.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital e conforme dispõe a lei Nº 14.133/2021, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 15 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

16. 2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a). A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b). A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16. 3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

16. 4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16. 5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

16. 7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.1.1. DO CADASTRO RESERVA

16.1.2. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, respeitada a ordem de classificação.

16.1.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.1.4. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16.1.5. Confirmada a participação no cadastro reserva, as cadastradas enviarão a proposta ajustada ao valor do vencedor e os documentos de habilitação, quando forem convocadas para fornecer o objeto registrado.

16.1.6. A convocação dos componentes do cadastro reserva ocorrerá, respeitada a ordem de classificação, quando o beneficiário da Ata de Registro de Preços tiver seu registro cancelado.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. O **prazo de vigência** da ata de registro de preços será de **1 (um) ano**, contado a partir da data da assinatura do instrumento contratual, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária do ano de 2026.

18.1.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento e relatório dos serviços prestados, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.1.3. O Município de Belmonte-SC não se responsabiliza por eventuais atrasos no pagamento considerando a não entrega do documento fiscal, bem como, da substituição do documento por erro de preenchimento e emissão.

18.1.4. A nota fiscal somente terá sua liberação de pagamento após o alcance e total conformidade com o exigido nas especificações do Município de Belmonte-SC e com a devida apresentação de relatórios de todos os serviços prestados, quando só então abre-se o prazo de contagem de pagamento.

18.1.5. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

18.1.6. Haverá retenção de todos os tributos devidos nos termos da legislação vigente.

18.2. DA MANUTENÇÃO/REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

18.2.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

18.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.2.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.2.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

18.2.6. O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d" da lei nº 14.133/93, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.

18.2.6.1. Em caso de solicitação de reequilíbrio de preços objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o fornecedor deverá apresentar ao gestor e fiscal do contrato,

requerimento de revisão com identificação da empresa e do processo a que se refere, contendo no mínimo:

a) Justificativa fundamentada **demonstrando** a ocorrência de fato ou situação imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis no curso da execução do contrato;
b) Nota Fiscal emitida na época da assinatura da ata ou da última revisão de preços;
c) Nota Fiscal com data de emissão atualizada ou outro documento idôneo capaz de comprovar o aumento pleiteado;
d) **Planilha de custos** com especificação de todas as despesas, inclusive indiretas, que incidem no preço final do objeto, **indicação do desequilíbrio** e **indicação do percentual** necessário para reestabelecer o equilíbrio do contrato;

A ausência de qualquer um dos documentos enumerados no item acima implicará no indeferimento preliminar do pedido;

18.2.7. Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens já empenhados pelo valor da licitação.

18.3. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.3.1. Quando da inexecução total ou parcial dos serviços contratados, fica assegurado ao Município o direito de rescisão, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

18.3.2. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

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

d) A formalização da extinção do contrato deverá observar o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021

19. RECEBIMENTO DO OBJETO:

19.1. A empresa vencedora deverá executar o objeto contratado de acordo com o **Anexo VIII, Termo de Referência do Edital.**

19.2. Os materiais e/ou serviços deverão ser entregues no local indicado pela Administração ou a Secretaria Solicitante.

19.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos e/ou serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias em prazo estipulado em termo de referência, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

19.4. O material a ser entregue (**quando for o caso**) deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

19.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

19.6. O objeto ou serviço licitado deverá ser entregue/realizado pela licitante pelo valor aprovado no processo, sendo vedada a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado.

19.7. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções[11]:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos[12].

20.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

---

[11] Art. 156 ... § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
(...)
Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo **regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos**.

[12] OBS.: A sanção estabelecida na alínea "d" do item 19.2 do presente Edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras (ART. 156, § 6º):
a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente à autoridade referida na alínea "a", supra referida, na forma de regulamento.

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

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 20.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados a pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico licitacaopregao@belmonte.sc.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo sitio eletrônico no item referido acima.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

22.8. 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.

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

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico https://belmonte.sc.gov.br/ e Portal de Compras Públicas https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

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

22.12. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira e devidamente justificado.

22.13. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

22.14. ANEXOS:

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

Anexo I - Modelo de Proposta (Especificações e quantidades) e declaração de integralidade da proposta anexa;

Anexo II -Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo);

Anexo III - Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da

Constituição Federal (modelo);

Anexo IV - Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou com grau de parentesco proibitivo com a administração pública municipal (modelo);

Anexo V - Declaração da proponente de que não pesa contra si, declaração de idoneidade;

Anexo VI - Declaração da licitante que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência;

Anexo VII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII - Termo de Referência;

Anexo IX -Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo X - Minuta do Contrato

Anexo XI - Modelo de Proposta Final

22.15. DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Descanso-SC para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Belmonte- SC , 04 de setembro de 2026.

JAIR ANTONIO GIUMBELLI:79601960953

Assinado de forma digital por JAIR ANTONIO GIUMBELLI:79601960953
Dados: 2026.09.04 14:27:39 -03'00'

Jair Antônio Giumbelli
Prefeito Municipal

TEREZINHA F. P. KLEIN
OAB/SC 36.087
Visto Jurídico

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

Modelo de proposta de preços

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de Preços, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026** e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA: ENDEREÇO: TEL.: CIDADE: INSC. MUNIC.: CNPJ: INSC. EST.: UF: CONTA BANCÁRIA: E-MAIL:

Colar tabela abaixo com os itens de acordo com cada entidade e as características estabelecidas no Termo de Referência do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026.**

Valor Global Total: **R$ _____ (_____). Declaramos que:**

1) Nossos preços propostos já estão incluídas todas as despesas, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para entrega dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega das propostas.

_____,___ de _____ de 2026.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO II
DECLARAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,
Empresa: _____, inscrito no CNPJ nº _____por intermédio de seu Representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no item 4.1 do Capítulo IV do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026** que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação.
_____,___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J.
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DECUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7O DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026** em cumprimento com o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da CF/88, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.
_____,___ de _____ de 2026.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

"MODELO PADRÃO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA"

DECLARAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

o ....., inscrito no CNPJ n ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no .....e do CPF no ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 21/2026**, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de BELMONTE, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e Data

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº _____, sediada na (endereço completo) _____,
DECLARA, sob as penas da lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
Município de _____, dia ____ de _____ de 202___.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

(Declaração da licitante que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência)

(Razão Social da Empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ Nº _____, sediada na (endereço completo) _____,
DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que se enquadra como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, e, ainda que no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da referida Lei.
Município de _____, dia ____ de _____ de 202___.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO VIII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

TR- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (Descrição do Objeto):

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PALESTRAS, OFICINAS, APRESENTAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES DE CARÁTER EDUCATIVO, FORMATIVO, CULTURAL E/OU RECREATIVO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:(deve demonstrar a importância da contratação, o problema que se pretende solucionar e os benefícios esperados. Além disso, deve estar respaldada na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública)

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de fortalecer as ações desenvolvidas pela **Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)**, bem como atender às demandas de outras Secretarias e setores do Município de Belmonte-SC, mediante a realização de palestras, oficinas, palestras-show e apresentações artísticas de caráter educativo, preventivo, formativo, motivacional, cultural e de integração.

No âmbito da Política de Assistência Social, a contratação destina-se à execução de atividades socioeducativas, preventivas e de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários junto às famílias e indivíduos atendidos pelos serviços da Proteção Social Básica, contribuindo para a promoção da autonomia, cidadania, acesso à informação, prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social e fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

A necessidade decorre das demandas identificadas ao longo da execução das ações municipais, envolvendo temas relacionados à **organização financeira familiar, fortalecimento das relações familiares, prevenção e enfrentamento da violência doméstica, proteção de crianças, adolescentes, mulheres e pessoas idosas, prevenção ao uso de álcool e outras drogas, geração de renda, segurança digital e desenvolvimento de projetos de vida**, além de ações de sensibilização relacionadas às campanhas e datas temáticas desenvolvidas pelo Município.

Também se identifica a necessidade de realização de atividades voltadas à **qualificação, valorização, motivação e desenvolvimento dos servidores municipais**, incluindo temas relacionados à saúde mental, inteligência emocional, relacionamentos interpessoais, trabalho em equipe, desenvolvimento pessoal e profissional e demais assuntos pertinentes às necessidades dos setores municipais.

A inclusão de outras Secretarias e setores na contratação decorre, ainda, da **recorrência de demandas dessa natureza em exercícios anteriores**, nas quais diferentes áreas da Administração Municipal necessitaram da contratação de palestras, capacitações, atividades motivacionais, eventos comemorativos, campanhas educativas e apresentações artísticas. Assim, a previsão de atendimento às demais áreas busca proporcionar maior racionalização e eficiência administrativa, permitindo o

aproveitamento de uma contratação previamente estruturada para serviços de natureza semelhante, conforme as necessidades efetivamente identificadas.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da **especificidade e diversidade das atividades pretendidas**, que demandam profissionais, palestrantes, instrutores e artistas com conhecimentos, experiências, metodologias e recursos compatíveis com cada serviço. A estrutura própria da Administração não dispõe, de forma permanente, de profissionais especializados em todas as temáticas e formatos previstos, especialmente para atividades que envolvam apresentações artísticas, musicalização, recursos audiovisuais, estrutura técnica e demais elementos específicos.

A contratação deverá permitir a realização das atividades de forma planejada e conforme a demanda de cada Secretaria ou setor, contribuindo para a **continuidade e qualidade das ações municipais**, sem necessidade de instauração de procedimentos individualizados para cada demanda de natureza semelhante, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Sistema de Registro de Preços.

No âmbito da Assistência Social, a contratação está relacionada às ações e objetivos da **Política Nacional de Assistência Social – PNAS, do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, da Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**, especialmente no que se refere à prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, fortalecimento da convivência familiar e comunitária e desenvolvimento de ações socioeducativas e de proteção social básica.

A contratação observará, ainda, as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente quanto ao planejamento da contratação, seleção da proposta mais vantajosa, competitividade, eficiência, economicidade e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao possibilitar a realização de ações **educativas, preventivas, formativas, motivacionais, culturais e de integração**, voltadas aos usuários dos serviços públicos, às famílias, aos servidores e aos demais públicos definidos pelas Secretarias e setores municipais, contribuindo para o aprimoramento das políticas públicas, a valorização das pessoas atendidas e dos servidores e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO: (deve apresentar uma visão completa da contratação, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição ou implementação até sua utilização, manutenção e descarte ou substituição. O objetivo é garantir que a contratação contemple não apenas a obtenção do bem ou serviço, mas também sua viabilidade e eficiência ao longo do tempo)

A solução consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas**, mediante **Registro de Preços**, para atendimento futuro e eventual das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e das demais Secretarias e setores do Município de Belmonte-SC.

A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, com o objeto dividido em itens e unidade de medida definida como **UND – unidade de serviço**, correspondendo cada unidade à realização

integral da atividade descrita no respectivo item, observadas a temática, público, duração estimada, metodologia, estrutura e demais características estabelecidas no Termo de Referência.

O ciclo de execução dos serviços terá início com a **identificação da necessidade pela Secretaria ou setor demandante**, seguida da solicitação da atividade à Administração, observadas as quantidades estimadas e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

Após a solicitação e a formalização necessária, a contratada deverá realizar a atividade na **data, horário e local previamente definidos pela Administração**, disponibilizando os profissionais, palestrantes, instrutores, artistas, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução integral do serviço, de acordo com as especificações de cada item.

Para as atividades que demandarem estrutura específica, especialmente palestras-show e apresentações artísticas, deverão ser disponibilizados, conforme previsto no respectivo item, os recursos necessários à execução, tais como **sonorização, iluminação, cenário, painel de LED, musicalização, personagens, figurinos, equipamentos audiovisuais e equipe técnica**, quando aplicáveis.

Durante a execução, a Administração acompanhará e fiscalizará a prestação dos serviços, verificando a **conformidade da atividade com as especificações contratadas**, inclusive quanto ao conteúdo, duração estimada, estrutura, profissionais disponibilizados e demais condições previstas.

Após a realização da atividade, será efetuado o **recebimento e ateste do serviço**, mediante conferência pelo responsável designado pela Administração, para fins de medição, liquidação e pagamento, conforme as regras estabelecidas no instrumento de contratação.

Por se tratar de serviço de execução pontual e eventual, **não há etapa de manutenção, armazenamento, descarte ou substituição do objeto**, sendo o ciclo de vida concluído com a adequada realização da atividade, seu recebimento e o encerramento das obrigações correspondentes à respectiva solicitação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que os serviços sejam solicitados **de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração**, evitando a contratação antecipada de atividades sem demanda definida e proporcionando maior flexibilidade na utilização dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução contempla todas as etapas necessárias à adequada execução dos serviços, desde a identificação e solicitação da demanda até a realização, fiscalização, recebimento e pagamento, assegurando **eficiência operacional, qualidade na execução, flexibilidade e economicidade** para o Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:(condições mínimas que a empresa ou fornecedor deve atender para garantir a execução adequada do objeto contratado)

Para garantir a adequada execução do objeto, as empresas participantes e a futura contratada deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Habilitação jurídica: apresentação dos documentos exigidos no edital, de acordo com a natureza jurídica da licitante e nos termos da legislação vigente;

b) Regularidade fiscal e trabalhista: comprovação da regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS, Justiça do Trabalho e demais documentos de habilitação exigidos pela legislação aplicável;

c) Capacidade técnico-operacional: a licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica para cada item para o qual apresentar proposta**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o respectivo item;

d) Compatibilidade temática dos atestados: a análise da capacidade técnica será realizada considerando o **tema, a natureza e a área de atuação relacionada ao serviço correspondente ao item**, devendo o atestado demonstrar experiência anterior em serviço inserido no **mesmo nicho temático ou em área correlata** ao objeto do respectivo item;

e) Não exigência de identidade literal: não será necessária identidade entre o título ou a denominação do serviço anteriormente executado e o item licitado, sendo suficiente que o conteúdo, a finalidade ou a área temática do serviço comprovado esteja inserida no mesmo nicho de atuação do item para o qual a licitante apresentar proposta;

f) Comprovação por item: a exigência de capacidade técnica será vinculada **exclusivamente aos itens para os quais a licitante apresentar proposta**, de modo que a empresa deverá demonstrar experiência compatível com cada item em que pretenda participar;

g) Utilização de um mesmo atestado: será admitida a apresentação de **um mesmo atestado para mais de um item**, desde que seu conteúdo demonstre a execução de serviços compatíveis com os respectivos nichos temáticos;

h) Capacidade operacional: a contratada deverá possuir condições técnicas e operacionais para executar os serviços nos locais, datas e horários definidos pela Administração, disponibilizando os profissionais, equipamentos, materiais, estrutura e demais recursos necessários à realização integral de cada atividade;

i) Qualificação dos profissionais: os profissionais responsáveis pelas palestras, oficinas, capacitações e demais atividades deverão possuir experiência e conhecimento compatíveis com o serviço contratado e com o respectivo tema;

j) Estrutura específica: nos itens que envolvam **palestra-show, apresentação artística, musicalização, personagens, sonorização, iluminação, painel de LED ou outros recursos específicos**, a contratada deverá disponibilizar integralmente os recursos previstos na descrição do respectivo item, incluindo equipe técnica necessária à execução, quando aplicável;

k) Execução conforme especificações: os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à temática, formato, público-alvo, duração estimada, metodologia e demais características de cada item;

l) Cumprimento de prazos e condições de execução: a contratada deverá cumprir as datas, horários, locais e demais condições previamente definidos pela Administração, inclusive as orientações repassadas pela Secretaria ou setor demandante;

m) Responsabilidade pelos custos da execução: serão de responsabilidade da contratada todos os custos necessários à adequada execução dos serviços que estejam compreendidos na composição do preço do item, incluindo, quando aplicáveis, deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte de equipamentos, materiais e estrutura;

n) Substituição de profissionais: eventual substituição de profissional indicado para a execução deverá preservar as características e a qualificação exigidas para o item e dependerá de anuência prévia da Administração, quando necessária;

o) Fiscalização e recebimento: a contratada deverá permitir e colaborar com o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços pela Administração, ficando o pagamento condicionado ao regular recebimento e ateste da atividade realizada;

p) Atendimento às normas legais e regulamentares: a contratada deverá observar a **Lei Federal nº 14.133/2021**, as normas aplicáveis à execução do serviço e demais disposições legais pertinentes.

5. QUANTIDADE DE MATERIAL OU SERVIÇO ESTIMADO A SER CONTRATADA:

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Valor de Referência Unitário	Valor Total Estimado
1	Palestra sobre Organização Financeira Familiar – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 1.384,75**	**R$ 2.769,50**
2	Palestra sobre Fortalecimento dos Vínculos Familiares – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 2.751,84**	**R$ 5.503,68**
3	Palestra sobre Violência Doméstica e Familiar – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 2.482,25**	**R$ 4.964,50**
4	Palestra sobre Prevenção ao Uso de Álcool e Outras Drogas – Duração estimada de 1 hora e 40 minutos.	UND	2	**R$ 2.728,89**	**R$ 5.457,78**
5	Palestra sobre Mercado de Trabalho e Geração de Renda – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 1.335,00**	**R$ 2.670,00**
6	Palestra sobre Uso Seguro da Internet e Redes Sociais – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 2.482,25**	**R$ 4.964,50**

7	Palestra sobre Projeto de Vida, Motivação e Desenvolvimento de Potencialidades – Duração estimada de 4 horas.	UND	2	**R$ 2.035,00**	**R$ 4.070,00**
8	Palestra sobre Prevenção e Enfrentamento ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes – **Maio Laranja** – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 2.653,33**	**R$ 5.306,66**
9	Palestra sobre Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Pessoa Idosa – **Junho Violeta** – Duração estimada de 1 hora e 40 minutos.	UND	2	**R$ 2.728,89**	**R$ 5.457,78**
10	Palestra sobre Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Mulher – **Agosto Lilás** – Duração estimada de 1 hora e 40 minutos.	UND	2	**R$ 2.728,89**	**R$ 5.457,78**
11	Palestra-show de Apresentação Artística e Cultural para Encerramento de Atividades de Fim de Ano – Duração estimada de 2 horas.	UND	3	**R$ 3.235,00**	**R$ 9.705,00**
12	Palestra **"Fortalecendo Quem Fortalece Famílias"** – Motivação, Saúde Mental e Propósito no Trabalho Socioassistencial – Duração estimada de 8 horas.	UND	1	**R$ 4.126,67**	**R$ 4.126,67**
13	Palestra-show sobre Prevenção e Enfrentamento à Violência e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 8.613,33**	**R$ 17.226,66**
14	**Palestra-Show** Especial em Alusão ao Dia Internacional da Mulher – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 7.026,67**	**R$ 14.053,34**
15	**Palestra-Show** Especial em Alusão ao Dia das Mães – Duração estimada de 2 horas.	UND	2	**R$ 3.700,00**	**R$ 7.400,00**
16	Palestra-show Motivacional e de Desenvolvimento para Servidores Municipais – Duração estimada de 2 horas.	UND	3	**R$ 6.725,00**	**R$ 20.175,00**
	TOTAL ESTIMADO		**34**		**R$ 119.308,85**

O valor total estimado da presente contratação corresponde a **R$ 119.308,85 (cento e dezenove mil, trezentos e oito reais e oitenta e cinco centavos)**, considerando as quantidades estimadas e os valores unitários de referência obtidos na pesquisa de preços.

Ressalta-se, contudo, que a presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, de modo que o valor indicado constitui **estimativa máxima para fins de planejamento e formação do procedimento licitatório**, não representando obrigação de contratação integral pela Administração.

As contratações ocorrerão de forma **futura e eventual**, conforme a efetiva necessidade das Secretarias e setores municipais, sendo os serviços solicitados somente quando houver demanda, observada a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, a Administração **não fica obrigada a utilizar integralmente o quantitativo ou o valor total estimado**, podendo contratar apenas os serviços e quantidades que efetivamente forem necessários durante a vigência da Ata.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO (LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS E PRAZOS, deve definir e indicar com precisão os locais onde os bens deverão ser entregues ou onde os serviços deverão ser prestados,especificar o tempo máximo para entrega dos bens ou execução dos serviços, se serão contínuos ou eventuais, e a entrega será única ou parcelada, como será realizada ou entregue os objetos/serviços)

a) A execução dos serviços objeto da presente contratação ocorrerá de forma **futura e eventual**, conforme a necessidade da Administração Municipal, não gerando obrigação de contratação imediata nem de utilização integral das quantidades estimadas.

b) A realização das palestras, oficinas, palestras-show, apresentações artísticas e demais atividades será solicitada pela Secretaria ou setor interessado, mediante **Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço**, contendo, no mínimo, a identificação do item a ser executado, a atividade, data, horário, local, público estimado e demais informações necessárias à adequada execução do serviço.

c) Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá **confirmar sua disponibilidade** e realizar a atividade na data, horário e local previamente definidos pela Administração, observando integralmente as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

d) A solicitação da atividade deverá ser encaminhada à contratada com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis**, sempre que possível, de modo a possibilitar a organização da agenda, o deslocamento dos profissionais e a preparação dos recursos necessários à realização do serviço.

e) Para as atividades que demandem estrutura específica, tais como **sonorização, iluminação, cenário, painel de LED, equipamentos audiovisuais, personagens, artistas ou outros recursos especiais**, a solicitação deverá conter as informações necessárias à adequada preparação da atividade, observando-se prazo compatível com a complexidade do serviço.

f) Os serviços deverão ser executados **integralmente no local, data e horário definidos pela Administração**, em conformidade com as características e especificações do respectivo item, incluindo os profissionais, materiais, equipamentos, estrutura e demais recursos necessários à adequada realização da atividade, quando previstos.

g) Os locais de realização dos serviços serão definidos conforme a finalidade de cada atividade, podendo ocorrer nas **dependências das Secretarias Municipais, unidades de atendimento, escolas, centros comunitários, auditórios, espaços públicos municipais ou outros locais indicados pela Administração**, preferencialmente no Município de Belmonte-SC.

h) **Todas as despesas necessárias à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada**, incluindo **transporte, deslocamento, combustível, pedágios, alimentação, hospedagem, transporte de equipamentos, materiais, equipe técnica e artística e demais**

custos decorrentes da prestação dos serviços, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional a esse título.

i) A contratada deverá considerar, na formação de seus preços, **todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto**, não podendo posteriormente pleitear reembolso ou pagamento adicional em razão de despesas relacionadas ao deslocamento, alimentação, hospedagem, transporte, logística ou quaisquer outros encargos decorrentes da prestação dos serviços.

j) Previamente à realização da atividade, a Secretaria ou setor solicitante poderá alinhar com a contratada os assuntos, enfoques, exemplos, dinâmicas e demais aspectos de interesse que deverão ser priorizados durante a palestra, oficina, capacitação ou apresentação, desde que tais orientações permaneçam inseridas no tema e no respectivo nicho temático do item contratado, não implicando alteração do objeto ou ampliação de seu escopo.

- **Temas e assuntos por item**

As atividades deverão observar os temas e assuntos relacionados ao respectivo item, conforme quadro abaixo, **sem prejuízo da abordagem de conteúdos correlatos e complementares**, desde que mantida a finalidade e o respectivo nicho temático.

Item	Serviço / Tema	Assuntos a serem abordados	Duração estimada
1	**Organização Financeira Familiar**	Planejamento do orçamento doméstico; controle de gastos; economia no dia a dia; consumo consciente; prevenção ao superendividamento e organização financeira familiar.	**2 horas**
2	**Fortalecimento dos Vínculos Familiares**	Comunicação saudável entre pais e filhos; convivência familiar; importância do afeto; resolução de conflitos; respeito; relacionamento familiar e fortalecimento dos vínculos.	**2 horas**
3	**Violência Doméstica e Familiar**	Identificação das formas de violência; prevenção; sinais de violência; canais de denúncia; busca de ajuda; rede de proteção; orientação e enfrentamento da violência doméstica e familiar.	**2 horas**
4	**Prevenção ao Uso de Álcool e Outras Drogas**	Impactos do uso de álcool e outras drogas; prevenção; fatores de proteção; consequências para o indivíduo e a família; orientação e serviços de apoio existentes.	**1h40**
5	**Mercado de Trabalho e Geração de Renda**	Elaboração de currículo; comportamento em entrevistas; capacitação profissional; oportunidades de trabalho; empreendedorismo; pequenos negócios; alternativas de geração e complementação de renda.	**2 horas**
6	**Uso Seguro da Internet e Redes Sociais**	Segurança digital; proteção de crianças e adolescentes; exposição nas redes sociais; golpes virtuais; prevenção de riscos no ambiente digital; uso consciente e seguro da internet.	**2 horas**

@prefeituradebelmontesc
@prefeituradebelmonte
administracao@belmonte.sc.gov.br
49 3625 0055 | 3625 0066 | 3625 0079 | 3625 0308
acesse o site aqui

7	**Projeto de Vida, Motivação e Desenvolvimento de Potencialidades**	Definição de metas pessoais e familiares; sonhos; motivação; superação de desafios; autoestima; desenvolvimento de potencialidades; planejamento e projeto de vida.	**4 horas**
8	**Maio Laranja – Prevenção e Enfrentamento ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes**	Prevenção; identificação de situações de violência e abuso; proteção de crianças e adolescentes; canais de denúncia; rede de proteção; orientação sobre como buscar ajuda e enfrentamento da violência sexual.	**2 horas**
9	**Junho Violeta – Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Pessoa Idosa**	Tipos de violência contra a pessoa idosa; prevenção; sinais de violência; direitos da pessoa idosa; canais de denúncia; rede de proteção; valorização e cuidado com a pessoa idosa.	**1h40**
10	**Agosto Lilás – Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Mulher**	Tipos de violência; prevenção; identificação de situações de violência; direitos das mulheres; canais de denúncia; rede de proteção; orientação e enfrentamento da violência contra a mulher.	**1h40**
11	**Palestra Show de apresentação Artística e Cultural para Encerramento de Atividades de Fim de Ano**	Musicalização; interação com o público infantil; atividades recreativas e culturais; personagens e/ou artistas, quando previstos; entretenimento; integração; valorização da participação dos usuários e encerramento das atividades anuais, com repertório musical infantil; interação com o público; participação de artistas e/ou personagens caracterizados; figurinos e elementos cênicos compatíveis; sistema de sonorização; iluminação cênica; recursos audiovisuais e/ou painel de LED; equipe artística.	**2 horas**
12	**Fortalecendo Quem Fortalece Famílias**	Motivação; saúde mental; propósito no trabalho socioassistencial; relações interpessoais; valorização profissional; autocuidado; desenvolvimento pessoal e profissional; fortalecimento das equipes para os profissionais que atuam na politica de Assistência Social.	**8 horas**
13	**Palestra-Show – Prevenção e Enfrentamento à Violência e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes**	Denúncia; com quem falar; sonhos; carinho do bem e carinho do mal; respeito; relacionamentos; violência e abuso sexual; felicidade; prevenção e proteção de crianças e adolescentes,com repertório musical infantil; interação com o público; participação de artistas e/ou personagens caracterizados; figurinos e elementos cênicos compatíveis; sistema de sonorização; iluminação cênica; recursos audiovisuais e/ou painel de LED; equipe artística.	**2 horas**
14	**Palestra-Show em Alusão ao Dia Internacional da Mulher**	Valorização da mulher; autoestima; empoderamento; saúde mental; relacionamentos; superação; desafios;	**2 horas**

		direitos; fortalecimento de vínculos e valorização feminina.	
15	**Palestra-Show Especial em Alusão ao Dia das Mães**	Valorização; autoestima; bem-estar; autoconhecimento; superação; felicidade; gratidão; relacionamentos; amor pela vida; saúde mental e fortalecimento dos vínculos.	**2 horas**
16	**Palestra-Show Motivacional e de Desenvolvimento para Servidores Municipais**	Motivação; saúde mental; inteligência emocional; relacionamentos interpessoais; trabalho em equipe; sonhos; felicidade; autoconhecimento; ansiedade e estresse; desenvolvimento pessoal e profissional.	**2 horas**

Requisitos específicos para as palestras-show e apresentações artísticas

Nas atividades classificadas como **palestra-show ou apresentação artística**, a execução deverá contemplar, no mínimo, os elementos necessários para caracterizar a atividade como espetáculo interativo e diferenciado de uma palestra convencional, observadas as especificações de cada item.

Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Repertório musical compatível com o público-alvo da atividade, composto por músicas e conteúdos musicais adequados à temática e à faixa etária dos participantes, quando aplicável, utilizando a música como elemento de entretenimento, interação e participação do público;

b) Interação com o público, mediante dinâmicas, brincadeiras, coreografias, atividades participativas ou outros recursos compatíveis com a natureza da palestra-show;

c) Participação de artistas, personagens ou profissionais caracterizados, quando relacionada à temática e à finalidade da atividade, com utilização de figurinos, caracterização visual e demais elementos necessários à apresentação, quando aplicáveis

d) Sistema de sonorização adequado ao local e ao público, compatível com a dimensão do evento e suficiente para garantir a adequada reprodução de voz, músicas e demais conteúdos utilizados durante a atividade;

e) Sistema de iluminação cênica, quando previsto no item, adequado à composição visual e valorização da apresentação, permitindo a iluminação dos artistas e a utilização de efeitos cênicos compatíveis com a atividade;

f) Recursos audiovisuais ou painel de LED, quando previstos na especificação do item, destinados à composição do cenário e à reprodução de imagens, vídeos, animações ou demais conteúdos relacionados à apresentação;

g) Equipe artística e/ou técnica necessária à realização da atividade, incluindo a operação dos equipamentos e a condução da apresentação, conforme a natureza e a complexidade do serviço;

h) Quando a atividade for destinada ao público infantil, a apresentação deverá utilizar **repertório musical, personagens, linguagem, brincadeiras e recursos adequados à faixa etária**, observando-se a finalidade educativa, recreativa e de proteção do público;

i) Todos os equipamentos, materiais, figurinos e demais recursos utilizados deverão estar em **perfeitas condições de funcionamento e segurança**, sendo de responsabilidade da contratada sua disponibilização, montagem, operação e desmontagem;

j) A estrutura disponibilizada deverá ser **compatível com o porte e as características do evento**, não sendo admitida execução que descaracterize a natureza de palestra-show ou apresentação artística prevista no respectivo item.

7. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 99/2025 de 29 de maio de 2025, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de BELMONTE/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.8. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado mediante **empenho**, após a efetiva execução e o recebimento do serviço, condicionado à apresentação da respectiva **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, correndo a despesa por conta da dotação orçamentária correspondente do exercício de 2026 e dos exercícios subsequentes.

8.2. O pagamento será realizado **por serviço efetivamente executado**, após a realização da palestra, oficina, capacitação, palestra-show ou apresentação artística, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente e respectivo ateste do responsável. O pagamento será efetuado **até o último dia útil do mês subsequente ao da execução do serviço**, observadas as condições e os prazos previstos neste Termo de Referência.

8.3. O Município de Belmonte-SC não se responsabilizará por eventuais atrasos decorrentes da **não apresentação da Nota Fiscal/Fatura**, da apresentação de documento com erros ou inconsistências, ou da necessidade de sua substituição ou correção, sendo o prazo para pagamento contado a partir da regularização da documentação.

8.4. Ocorrendo atraso no pagamento por parte da Administração, desde que não decorrente de responsabilidade da contratada, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo **IPCA do período**, ou por outro índice que venha a substituí-lo, acrescidos de **juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados pro rata die**, observada a legislação aplicável.

8.5. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.6. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

8.7. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias** previstas na legislação aplicável.

8.8. Independentemente do percentual de tributos eventualmente informado na proposta ou em planilhas apresentadas pela contratada, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na **legislação tributária vigente**.

8.9. A medição será realizada **por unidade de serviço efetivamente executada**, considerando-se concluída a unidade quando a atividade tiver sido integralmente realizada de acordo com as especificações do respectivo item, incluindo, quando aplicável, a temática, duração estimada, profissionais, estrutura, equipamentos e demais condições previstas neste Termo de Referência.

8.10. O recebimento e o ateste do serviço serão realizados pelo responsável designado pela Administração, mediante verificação da efetiva execução e conformidade da atividade com o serviço solicitado.

9. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

9.1. Os preços registrados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, tendo como data-base a data do orçamento estimado da contratação sendo o mês de julho, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração poderá utilizar a última variação conhecida, promovendo-se a compensação das diferenças eventualmente devidas após a divulgação do índice definitivo.

9.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou deixe de ser aplicável, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação então vigente. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes poderão eleger novo índice oficial, mediante formalização do instrumento cabível.

9.5. O reajustamento dos preços será formalizado por apostilamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

Do reequilíbrio econômico-financeiro

9.6. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido pela contratada desde que devidamente comprovada a ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem ou onerem excessivamente a execução do objeto nas condições originalmente pactuadas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente protocolados por meio do site oficial do Município de Belmonte-SC, em canal próprio para protocolo de requerimentos administrativos, devendo a contratada indicar o processo de contratação e o item a que se refere o pedido.

9.8. O pedido deverá ser apresentado de forma fundamentada e acompanhado de documentação suficiente para demonstrar a ocorrência do fato gerador, o impacto econômico sofrido e o respectivo nexo causal, contendo, no mínimo:

a) justificativa detalhada e fundamentada, demonstrando a ocorrência do fato superveniente e imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, e sua relação direta com a alteração dos custos da execução do objeto;

b) documentos fiscais ou outros documentos idôneos que demonstrem os preços e custos praticados na data da apresentação da proposta e/ou da formação do preço registrado;

c) orçamentos, cotações de mercado ou outros documentos contemporâneos e idôneos que demonstrem os preços atualmente praticados, permitindo a comparação com os valores anteriormente considerados e a comprovação da efetiva elevação dos custos alegados;

d) notas fiscais, comprovantes de aquisição ou outros documentos aptos a demonstrar a efetiva variação dos custos, quando aplicáveis;

e) planilha detalhada de composição de custos, contendo a especificação das despesas diretas e indiretas que compõem o preço, o custo anterior, o custo atualizado, a variação identificada e o percentual pretendido para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

f) demonstração objetiva do nexo causal entre o fato superveniente alegado e o desequilíbrio econômico-financeiro, bem como indicação do impacto efetivamente suportado pela contratada.

9.9. A Administração poderá solicitar documentação complementar sempre que os elementos apresentados forem insuficientes para a adequada análise do pedido.

9.10. A ausência de elementos suficientes para comprovação do fato gerador, da efetiva elevação dos custos, do impacto econômico ou do nexo causal poderá ensejar o indeferimento do pedido, mediante decisão devidamente fundamentada.

9.11. As solicitações de serviço formalizadas pela Administração antes do protocolo do pedido de reequilíbrio deverão ser executadas pelos preços vigentes na data da respectiva solicitação, não produzindo o requerimento efeito retroativo sobre serviços já formalmente solicitados.

9.12. Eventual concessão de reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos a partir da data definida no ato administrativo que reconhecer o direito, observados os limites, condições e fundamentos da decisão.

9.13. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do respectivo instrumento contratual, conforme o caso, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.14. A apresentação do pedido de reequilíbrio não suspende, por si só, a obrigação da contratada de executar os serviços regularmente solicitados, permanecendo vigentes as condições e preços registrados até eventual decisão administrativa em sentido diverso.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de **procedimento licitatório**, na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

O **critério de julgamento será o de menor preço por item**, considerando que os serviços foram estruturados e individualizados em itens distintos, com descrição objetiva das respectivas

características, temática, duração estimada e demais condições de execução, permitindo a comparação entre as propostas apresentadas.

A classificação das propostas será realizada com base nos valores ofertados para cada item, desde que atendidas integralmente as **especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital**, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e julgamento objetivo.

Será considerada vencedora, em cada item, a licitante que apresentar a **proposta de menor preço**, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas no edital, inclusive quanto à aceitabilidade do preço e à compatibilidade da proposta com as especificações do respectivo serviço.

A habilitação da licitante classificada em primeiro lugar será verificada quanto ao atendimento dos requisitos de **habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica**, conforme estabelecido no edital.

Para fins de **qualificação técnico-operacional**, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica para **cada item para o qual apresentar proposta**, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a comprovação demonstrar experiência anterior em serviço inserido no **mesmo nicho temático ou em área correlata ao respectivo item**, não sendo exigida identidade literal entre o título do serviço anteriormente executado e o objeto licitado.

Será admitida a utilização de **um mesmo atestado para comprovação de mais de um item**, desde que o documento demonstre experiência compatível com os respectivos nichos temáticos.

A aceitação da proposta ficará condicionada, ainda, à verificação de que a licitante possui capacidade para disponibilizar os profissionais, estrutura, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução do item, quando previstos em sua especificação.

O registro dos preços ocorrerá mediante formalização da **Ata de Registro de Preços**, não gerando obrigação de contratação imediata ou de utilização integral das quantidades estimadas, ficando as futuras solicitações condicionadas à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e às demais condições estabelecidas na legislação e no instrumento de registro.

As contratações decorrentes da Ata serão realizadas de forma **futura e eventual**, conforme a demanda das Secretarias e setores municipais, observadas as condições, preços e demais requisitos registrados.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS, PREÇOS REFERENCIAIS E LEVANTAMENTO DE MERCADO (relato de como foi realizado a pesquisa de preço e como foi chegado nos valores de referência):

A pesquisa de preços foi realizada mediante **consulta a fornecedores do ramo** e levantamento de **contratações realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública**, buscando identificar valores praticados para serviços de natureza semelhante aos que se pretende contratar.

As cotações junto aos fornecedores foram realizadas mediante **modelo padronizado elaborado pela Administração**, contendo a descrição dos serviços, temas e duração estimada das atividades, permitindo maior uniformidade e comparabilidade entre os preços obtidos.

Também foram consideradas referências de **contratações públicas**, analisando-se, conforme a disponibilidade das informações, a natureza do serviço, temática, duração, formato e demais características relevantes para verificar a compatibilidade com os itens pretendidos.

Após a coleta, os valores foram analisados **individualmente por item**, considerando-se a compatibilidade do objeto e suas características. Para definição dos preços referenciais, foi adotada a **média aritmética simples dos valores utilizados para cada item**, conforme a fórmula:

Média = (Preço 1 + Preço 2 + ... + Preço n) ÷ n

Os valores resultantes foram arredondados para duas casas decimais e utilizados como **preços referenciais unitários** para os respectivos itens.

A pesquisa realizada demonstrou a existência de **pluralidade de fornecedores e de referências de mercado**, possibilitando a formação dos valores estimados com base em diferentes fontes e contribuindo para maior segurança na definição dos preços.

A **memória de cálculo**, contendo os valores utilizados, sua origem e os respectivos resultados, integra a pesquisa de preços do processo.

Dessa forma, os preços referenciais estabelecidos serão utilizados como parâmetro para a **análise da aceitabilidade das propostas**, bem como para verificar a compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado, buscando assegurar a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas provenientes da contratação do objeto do presente Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2026.

13. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

13.1 Será admitida a participação de consórcios?

( ) Sim (x) Não

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto da presente licitação consiste na **prestação de serviços de palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas**, cujas características e condições de execução permitem a participação individual de empresas ou profissionais especializados, não sendo necessária, para a execução do objeto, a reunião de diferentes empresas em consórcio.

O objeto foi estruturado em **itens independentes**, permitindo que as licitantes participem daqueles serviços para os quais possuam capacidade técnica e operacional, inclusive com exigência de

comprovação de experiência compatível com o respectivo item, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

A vedação à participação em consórcio mostra-se adequada ao caso concreto, considerando que os serviços pretendidos estão disponíveis no mercado por meio de empresas e profissionais especializados, havendo **pluralidade de potenciais fornecedores e possibilidade de competição individual** entre os participantes.

Além disso, a não admissão de consórcios contribui para a **simplificação da gestão, fiscalização e responsabilização contratual**, uma vez que a execução dos serviços ficará concentrada em cada licitante vencedora dos respectivos itens, facilitando o acompanhamento da prestação e a apuração de eventual responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Dessa forma, a restrição à participação de consórcios mostra-se **razoável, proporcional e compatível com a natureza e as características do objeto**, não comprometendo a competitividade do certame e contribuindo para a eficiência da contratação.

14. ADJUDICAÇÃO (ato formal em que a administração pública atribui o objeto da licitação ao licitante detentor da melhor proposta):

(X) Por item ( ) Por grupo de itens () Global

A adjudicação será realizada **por item**, por ser a forma mais adequada às características do objeto, considerando que a contratação contempla **serviços distintos de palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas**, com diferentes temáticas, públicos, formatos, durações e condições de execução.

A adoção da adjudicação por item **amplia a competitividade do certame**, permitindo que empresas e profissionais especializados participem somente dos itens para os quais possuam capacidade técnica e operacional, inclusive quanto à comprovação de experiência compatível com o respectivo nicho temático.

Além disso, a adjudicação por item possibilita à Administração **selecionar a proposta mais vantajosa para cada serviço**, evitando a necessidade de que uma única empresa possua capacidade para executar a totalidade das atividades previstas, o que favorece a participação de maior número de fornecedores.

A adoção desse critério também proporciona **maior flexibilidade na utilização do Sistema de Registro de Preços**, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma futura e eventual, conforme as necessidades das Secretarias e setores municipais, sem obrigatoriedade de contratação integral das quantidades estimadas.

Dessa forma, a adjudicação por item mostra-se **proporcional, eficiente e compatível com a natureza do objeto**, promovendo maior competitividade, economicidade, isonomia e possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para cada serviço.

15. MODALIDADE:

(x) Pregão Eletrônico ( ) Concorrência ( ) Concurso ( ) Leilão ( ) Diálogo competitivo

() Credenciamento () Inexigibilidade de licitação () Dispensa de Licitação

A adjudicação será realizada **por item**, por ser a forma mais adequada às características do objeto, considerando que a contratação contempla **serviços distintos de palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas**, com diferentes temáticas, públicos, formatos, durações e condições de execução.

A adoção da adjudicação por item **amplia a competitividade do certame**, permitindo que empresas e profissionais especializados participem somente dos itens para os quais possuam capacidade técnica e operacional, inclusive quanto à comprovação de experiência compatível com o respectivo nicho temático.

Além disso, a adjudicação por item possibilita à Administração **selecionar a proposta mais vantajosa para cada serviço**, evitando a necessidade de que uma única empresa possua capacidade para executar a totalidade das atividades previstas, o que favorece a participação de maior número de fornecedores.

A adoção desse critério também proporciona **maior flexibilidade na utilização do Sistema de Registro de Preços**, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma futura e eventual, conforme as necessidades das Secretarias e setores municipais, sem obrigatoriedade de contratação integral das quantidades estimadas.

Dessa forma, a adjudicação por item mostra-se **proporcional, eficiente e compatível com a natureza do objeto**, promovendo maior competitividade, economicidade, isonomia e possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para cada serviço.

16. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

(x) Menor preço ( ) Maior desconto ( ) Técnica e preço

( ) Melhor técnica ou conteúdo artistico ( ) Maior lance (leilões)

( ) Maior retorno econômico () Atender as qualificações exigidas

O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, considerando que os serviços foram individualizados em itens com especificações, temáticas, duração estimada e demais condições de execução previamente definidas no Termo de Referência.

A adoção do **menor preço por item** mostra-se adequada por permitir a comparação objetiva das propostas, uma vez que cada item possui características e requisitos de execução estabelecidos pela Administração. A avaliação das propostas considerará, além do preço ofertado, o **atendimento integral às especificações e exigências previstas no edital e seus anexos**.

A utilização do critério de menor preço busca assegurar a **economicidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa**, sem prejuízo da verificação da capacidade técnica da licitante e das demais condições de habilitação exigidas para cada item.

Não será adotado o critério de **melhor técnica ou conteúdo artístico**, pois, embora alguns serviços possuam caráter artístico ou metodologias próprias, suas características essenciais, temáticas, duração e demais condições de execução foram previamente definidas pela Administração, permitindo o julgamento objetivo das propostas pelo menor preço.

Assim, a escolha do critério de **menor preço por item** mostra-se compatível com a natureza do objeto e com o procedimento de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços.

17. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

( ) Não (x) Sim. Quais: Proposta e demais documentos de habilitação.

18. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

( ) Será exigida amostra do objeto ofertado

(x) Não será exigida amostra do objeto ofertado

19. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

( ) Somente por assinatura de contrato

( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

(x) Assinatura de Ata de Registro de Preço+ Autorização de Fornecimento

() Assinatura de contrato + Solicitação de fornecimento

20. VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado por igual período**, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da **Lei Federal nº 14.133/2021**.
A prorrogação da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à demonstração de que os preços registrados permanecem **compatíveis com os valores praticados no mercado**, bem como à manutenção das demais condições que fundamentaram a contratação.
A vigência da Ata de Registro de Preços **não gera obrigação de contratação integral das quantidades estimadas**, permanecendo as solicitações condicionadas à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária.

21. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO:

A contratada deverá assegurar a **execução dos serviços em conformidade com todas as especificações, condições e características estabelecidas neste Termo de Referência**, responsabilizando-se pela adequada qualidade e execução das palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas contratadas.

Caso seja constatada **inexecução, execução inadequada, desconformidade com as especificações do item ou falha que comprometa o resultado da atividade**, a contratada deverá, às suas expensas,

adotar as providências necessárias para sanar a irregularidade, inclusive mediante **substituição de profissional, correção da estrutura ou reapresentação da atividade**, quando cabível e determinado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

A contratada será responsável pela qualidade e adequação dos profissionais, equipamentos, materiais, estrutura e demais recursos disponibilizados para a execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas para cada item.

A eventual necessidade de correção ou reapresentação decorrente de falha atribuível à contratada **não ensejará pagamento adicional pela Administração**, permanecendo a obrigação de execução integral do serviço contratado.

O recebimento e o ateste dos serviços ocorrerão após a verificação, pelo fiscal responsável, do **cumprimento satisfatório das condições contratadas**, não afastando a responsabilidade da contratada por eventuais irregularidades identificadas posteriormente e relacionadas à execução do serviço.

22. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida garantia de execução contratual?

( ) Sim (x) Não

23. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

21.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Executar os serviços conforme as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação, observando os prazos, condições e características estabelecidos pela Administração.

II. Disponibilizar palestrantes, facilitadores, oficineiros, artistas e demais profissionais devidamente qualificados e com experiência compatível com a natureza, o tema e as características dos serviços contratados.

III. Planejar e desenvolver as palestras, oficinas, palestras-show e apresentações artísticas utilizando metodologias adequadas ao público-alvo, linguagem acessível e conteúdos compatíveis com o respectivo tema e nicho temático do item contratado.

IV. Disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, estrutura e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços, conforme previsto nas especificações de cada item.

V. Comparecer aos locais, datas e horários previamente definidos pela Administração, cumprindo integralmente a programação estabelecida.

VI. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento, combustível, pedágios, alimentação, hospedagem, transporte de

equipamentos, materiais, equipe técnica e artística, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais custos necessários ao cumprimento do objeto, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional a esse título.

VII. Zelar pela qualidade técnica e adequada execução dos serviços, garantindo que as atividades sejam realizadas de forma ética, respeitosa, segura e compatível com o público participante e com a finalidade do item contratado.

VIII. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

IX. Atender prontamente às solicitações e orientações da Administração e do fiscal da contratação, realizando os ajustes necessários à adequada execução do serviço, desde que compatíveis com o objeto e sem alteração de sua natureza, sem custos adicionais para o Município.

X. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou circunstância que possa comprometer a execução dos serviços, o cumprimento da programação ou a adequada realização da atividade.

XI. Substituir, quando necessário e mediante prévia comunicação à Administração, o profissional indicado para a execução do serviço por outro com qualificação e experiência compatíveis ou superiores, desde que preservadas as características essenciais do item contratado.

XII. Cumprir a legislação vigente, especialmente as normas relacionadas à proteção de dados pessoais, proteção de crianças e adolescentes, direitos da pessoa idosa, direitos das mulheres, acessibilidade e demais normas aplicáveis ao público e às atividades desenvolvidas.

XIII. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa de seus empregados, prepostos, profissionais ou representantes durante a execução dos serviços.

XIV. Emitir a Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, observando as exigências legais, fiscais e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

XV. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado, salvo quando expressamente admitido no edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação, mediante autorização da Administração, quando cabível.

XVI. Cumprir as normas de segurança, acessibilidade e demais exigências aplicáveis aos locais de realização das atividades, contribuindo para que as ações ocorram de forma organizada, segura e adequada ao público participante.

XVII. Adotar todas as providências necessárias para assegurar a correta execução do objeto e o atendimento às finalidades públicas a que se destina.

XVIII. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais ou previdenciários não transfere ao Município de Belmonte-SC qualquer responsabilidade, nem poderá onerar o objeto da contratação.

XIX. Nas atividades que envolvam palestra-show ou apresentação artística, disponibilizar os profissionais, artistas, equipamentos, estrutura e demais recursos previstos na especificação do respectivo item, inclusive sonorização, iluminação, recursos audiovisuais, personagens, figurinos ou outros elementos, quando aplicáveis.

XX. Realizar, quando necessária, a montagem, operação e desmontagem dos equipamentos e estruturas utilizados na execução da atividade, responsabilizando-se por sua adequada instalação e funcionamento.

XXI. Manter os equipamentos, materiais, figurinos e demais recursos utilizados em adequadas condições de funcionamento e segurança, responsabilizando-se por sua conservação e operação durante a execução.

XXII. Nas atividades destinadas ao público infantil ou infantojuvenil, utilizar linguagem, repertório, personagens, dinâmicas e demais recursos adequados à faixa etária, observando-se a finalidade educativa, preventiva, recreativa e de proteção do público.

21.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I. Solicitar os serviços de acordo com a necessidade da Administração, mediante Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço, contendo as informações necessárias à adequada execução da atividade.

II. Informar à Contratada, previamente, a data, horário, local, público estimado, item a ser executado e demais condições necessárias à realização do serviço.

III. Sempre que possível, encaminhar a solicitação com a antecedência prevista no Termo de Referência, especialmente quando a atividade demandar estrutura, equipamentos, artistas, personagens ou outros recursos específicos.

IV. Quando necessário, alinhar previamente com a Contratada os assuntos, enfoques, exemplos, dinâmicas e demais aspectos a serem priorizados na atividade, desde que permaneçam dentro do tema e do respectivo nicho temático do item contratado.

V. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do fiscal designado, verificando o cumprimento das especificações, condições e características estabelecidas no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação.

VI. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade, inadequação ou desconformidade identificada durante ou após a execução dos serviços, solicitando as providências cabíveis.

VII. Receber e atestar os serviços efetivamente executados, desde que estejam em conformidade com as condições estabelecidas na contratação.

VIII. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, observados os valores, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

IX. Disponibilizar, quando for de sua responsabilidade, o local adequado para realização das atividades, informando previamente as condições e características relevantes do espaço.

X. Não se responsabilizar por obrigações assumidas pela Contratada perante terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos praticados por seus empregados, profissionais, prepostos ou representantes na execução dos serviços.

XI. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XII. Promover a extinção ou rescisão da contratação, quando cabível, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos instrumentos que regem a contratação.

XIII. Designar gestor e fiscal da contratação, nos termos da legislação aplicável, para acompanhamento, fiscalização, recebimento e ateste dos serviços.

XIV. Fornecer à Contratada as informações e orientações necessárias à adequada execução das atividades, sem interferir na autonomia técnica do profissional quanto à metodologia de desenvolvimento, desde que respeitadas as especificações, temática e finalidade do item contratado.

24. RECEBIMENTO:

24.1. Os serviços objeto da presente contratação serão recebidos na forma do **art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.2. O recebimento será realizado após a efetiva execução de cada palestra, oficina, capacitação, palestra-show ou apresentação artística, mediante verificação de sua conformidade com as especificações do respectivo item e com a Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço.

24.3. O recebimento ficará condicionado à verificação, pelo fiscal da contratação, do cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à **atividade realizada, temática, duração estimada, profissionais, estrutura, equipamentos e demais recursos previstos**, quando aplicáveis.

24.4. Caso sejam identificadas irregularidades, inadequações ou desconformidades na execução, a Administração poderá **recusar o recebimento do serviço**, total ou parcialmente, devendo a contratada adotar, sem ônus adicional para o Município, as providências necessárias para sanar as falhas ou realizar a atividade novamente, quando cabível.

24.5. O recebimento e o ateste do serviço não afastam a responsabilidade da contratada por eventuais vícios, falhas ou desconformidades posteriormente identificados e relacionados à execução do objeto.

24.6. Somente após o regular recebimento e ateste do serviço será considerada cumprida a respectiva unidade contratada para fins de medição, liquidação e pagamento.

25. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

25.1. A execução da Ata de Registro de Preços e/ou dos respectivos instrumentos de contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) e/ou comissão formalmente designados pela Administração Municipal de Belmonte-SC, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.2. Caberá ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) da contratação acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, observando o fiel cumprimento das disposições previstas no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta apresentada, Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço e demais documentos integrantes do processo licitatório.

25.3. Considerando que os serviços poderão ser solicitados por diferentes Secretarias e setores municipais, **a fiscalização de cada serviço será realizada pelo servidor formalmente designado pela Secretaria ou setor responsável pela respectiva solicitação**, conforme suas atribuições e competências.

25.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração Pública e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, inadequações, danos ou demais ocorrências decorrentes da execução contratual.

25.5. Compete ao Fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do serviço:

a) acompanhar a realização das palestras, oficinas, capacitações, palestras-show e apresentações artísticas;

b) verificar o cumprimento da data, horário e local definidos na Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço;

c) verificar a conformidade da atividade com o item contratado, especialmente quanto à **temática, nicho temático, público-alvo, duração estimada, metodologia e demais características previstas**;

d) verificar a disponibilização dos profissionais, artistas, equipamentos, materiais, estrutura e demais recursos previstos para o respectivo item;

e) verificar, quando aplicável, a adequada instalação, funcionamento e utilização de sonorização, iluminação, painel de LED, equipamentos audiovisuais, personagens, figurinos e demais recursos específicos;

f) registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços;

g) solicitar correções, adequações ou outras providências necessárias quando constatadas desconformidades;

h) emitir ou providenciar o ateste da execução do serviço, para fins de recebimento, medição e pagamento;

i) comunicar eventuais irregularidades ao Gestor da contratação;

j) adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

25.6. O Fiscal da contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, inclusive atrasos, ausência ou substituição de profissionais, falhas técnicas, desconformidades com a temática ou demais especificações, problemas relacionados à estrutura, necessidade de reapresentação e demais informações relevantes para o acompanhamento da execução.

25.7. Identificada qualquer irregularidade, inexatidão ou desconformidade na execução dos serviços, o Fiscal comunicará ao Gestor da contratação para adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive notificações, determinações de correção, aplicação de sanções, suspensão do pagamento ou demais providências previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, quando cabíveis.

25.8. A Administração Municipal poderá realizar inspeções, diligências, conferências e registros durante a execução das atividades, inclusive registros fotográficos ou outros meios de comprovação, quando necessários ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços.

25.9. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos, informações e documentos solicitados pela fiscalização, bem como permitir o acompanhamento da execução das atividades e o acesso aos equipamentos, materiais, estruturas e demais elementos relacionados ao serviço.

25.10. A recusa injustificada da contratada em atender às determinações da fiscalização ou em prestar os esclarecimentos solicitados poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no respectivo instrumento de contratação e na legislação vigente.

25.11. O acompanhamento e a fiscalização compreenderão, especialmente, a verificação:

a) do cumprimento dos prazos e horários estabelecidos;

b) da realização efetiva da atividade solicitada;

c) da compatibilidade do conteúdo desenvolvido com o **tema e o nicho temático do item contratado**;

d) da disponibilização dos profissionais com qualificação compatível;

e) da adequação da metodologia e da linguagem ao público-alvo;

f) da disponibilização e funcionamento da estrutura e dos equipamentos previstos;

g) do cumprimento das condições específicas estabelecidas para palestras-show e apresentações artísticas;

h) da necessidade de correções, adequações ou reapresentação da atividade, quando cabíveis;

i) do cumprimento das demais especificações constantes no Termo de Referência e na respectiva Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço.

25.12. Para os serviços solicitados pela **Secretaria Municipal de Assistência Social/CRAS**, ficam designados:

Gestor: Fernando Revers – Matrícula nº 1206/01 – Secretário Municipal de Assistência Social.

Fiscal: Claudia Maristela K. Teixeira.

25.13. Para os serviços solicitados pelas demais Secretarias e setores municipais, a fiscalização será realizada pelo(s) servidor(es) formalmente designado(s) pela respectiva unidade demandante, conforme ato administrativo próprio.

25.14. A designação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização poderá ser formalizada ou atualizada pela Administração sempre que necessário, especialmente em razão de alteração de servidores, distribuição das demandas ou utilização da Ata de Registro de Preços por outras Secretarias e setores municipais.

26. SANÇÕES:

26.1. As sanções a serem aplicadas por descumprimento contratual serão as previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021.

27. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

A presente licitação será processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, a legislação complementar aplicável, bem como com as disposições constantes no Edital, seus anexos e demais normas pertinentes.

O certame será realizado na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento de **menor preço por item**, observados os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, competitividade e julgamento objetivo.

O processamento da licitação compreenderá, entre outras, as seguintes etapas:

I. Divulgação do Edital e disponibilização dos documentos do certame em meio eletrônico;

II. Credenciamento dos licitantes no sistema eletrônico utilizado pela Administração;

III. Recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, na forma e nos prazos estabelecidos no Edital;

IV. Abertura e análise das propostas, com verificação da conformidade com as especificações dos serviços previstos no Termo de Referência;

V. Realização da etapa competitiva de lances, por meio do sistema eletrônico;

VI. Julgamento das propostas, considerando o critério de **menor preço por item** e o atendimento integral às especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

VII. Negociação, quando cabível, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração;

VIII. Verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, inclusive quanto à **qualificação técnica exigida para o respectivo item**, nos termos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência;

IX. Adjudicação dos itens aos respectivos licitantes vencedores;

X. Homologação do resultado pela autoridade competente;

XI. Formalização da **Ata de Registro de Preços**, que registrará os preços e condições para futura e eventual contratação, não gerando obrigação de contratação imediata ou de utilização integral das quantidades estimadas.

As **impugnações, pedidos de esclarecimentos, recursos administrativos e contrarrazões** observarão os prazos, formas e procedimentos estabelecidos no Edital e na legislação vigente.

O acompanhamento dos atos relativos ao processamento da licitação será realizado pelos agentes públicos devidamente designados, assegurando-se a **transparência, isonomia, competitividade e regularidade do procedimento**.

Assim, o processamento do certame observará as regras estabelecidas no Edital e na legislação aplicável, garantindo condições isonômicas de participação e a seleção da proposta mais vantajosa para cada item.

28. UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Responsavel pela elaboração do Termo de Referência

_____

Eliane Baú

Coordenadora do CRAS

Belmonte-SC, 24 de agosto de 2026

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE - SC**, E DE OUTRO LADO A EMPRESA _____.

O **MUNICÍPIO DE BELMONTE-SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.912.108/0001-90, com sede administrativa na Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, CEP 89925-000, Belmonte/SC, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, ocupante do cargo de _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____ e da Carteira de Identidade nº _____, conforme ato constitutivo da empresa ou procuração constante dos autos, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Processo Licitatório nº ___/2026 e do Pregão Eletrônico nº ___/2026, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 99/2025, de 29 de maio de 2025, e demais normas aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PALESTRAS, OFICINAS, APRESENTAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES DE CARÁTER EDUCATIVO, FORMATIVO, CULTURAL E/OU RECREATIVO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, de acordo com Termo de Referência do edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **menor preço** por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação 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:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. 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, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. 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.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e 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.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. 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.

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

2.3. 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 providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. 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, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 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 e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. 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.

2.4.2. 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 conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

3. CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

4. 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, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a 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 1 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 que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

5. CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. 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;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de oficio" através de apostilamento, 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.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. 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 materiais 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 contratação dos 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 Ata de Registro de Preços.

6. 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:

6.1.1. 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 para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal n° 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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 previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

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

7. CLÁUSULA SETIMA – 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, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, 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 de Fornecimento.

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 materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

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

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.5.3. 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.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. 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.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

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

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

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até

10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

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.

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a 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 artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. 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:

10.1.1. 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 no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. 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 o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do 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 2 (dois) 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.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. 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 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. 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.

10.1.3.4. 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 de dois anos.

10.2. 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.

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

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

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Belmonte, SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

Belmonte-SC, ... de ..... de 2026.

_____ _____

Prefeito Municipal de Belmonte Empresa Contratada

TEREZINHA F. P. KLEIN
OAB/SC 36.087
Visto Jurídico

ANEXO XI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

MODELO DE PROPOSTA FINAL

Dados da empresa Razão Social: CNPJ:

Endereço: Telefones:

Dados bancários:

E-mail institucional **(que a municipalidade utilizará para enviar Ata de Registro de Preços e/ou Contrato para assinatura digital):**

Responsável pela assinatura do contrato

Nome:

CPF:

Endereço:

Item	Qntd.	Und.	Descrição	Marca	Valor unitário	Valor total

Validade da proposta: Prazo de entrega:

Demais informações, caso o edital requeira.

Declaro que o preço e demais informações desta proposta compreendem todas as despesas referentes ao objeto do presente certame.

Município de __, dia ___de _____de 202_.

_____

Nome do responsável e assinatura Nome da empresa

CNPJ nº