



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação de ambientes com dedicação exclusiva de mão de obra para atender as instalações físicas do 5º Batalhão de Bombeiros Militar na cidade de Lages.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações físicas – 40h semanais		SV/Mês	60	5.216,9133	313.014,80

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 20.682, de 21 de dezembro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de cinco anos contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 Trata-se de contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação de ambientes relativos aos postos de trabalho de auxiliar de limpeza, com fornecimento de mão de obra exclusiva e uniforme necessário a fim de assegurar a adequada prestação dos serviços. Os materiais de limpeza e higiene serão disponibilizados pela Contratante.



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
2ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
5º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

Rua Mato Grosso, nº171 – CEP 88509-220 – Lages – SC - (49) 3289-8330; e-mail: 5cmt@cbm.sc.gov.br

3.2 A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço. Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados a exercer as atividades de limpeza, asseio e conservação.

3.3 Para este serviço será exigido da futura contratada ao menos um atestado de capacidade técnica a ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado na contratação.

3.4 A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. O serviço será contratado com dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibilizar empregado para a execução de serviços contínuos nas dependências da contratante.

3.5 Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que o serviço pleiteado abranger atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.

3.6 As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço são previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A Contratada deverá orientar seus empregados quanto às boas práticas de otimização de recursos, dando ênfase ao uso racional de energia elétrica e água, assim como orientar seus Empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos do órgão.

4.1.2 Deverão ser observadas em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como a apresentação de documentos somente por meio eletrônico, não sendo necessário o envio de documentos físicos à Contratante.

4.1.3 Durante a execução contratual, será dada preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação com a futura Contratada, exigindo-se que os documentos relacionados à gestão contratual (notas fiscais, comprovantes recolhimentos de encargos, cópias de folhas de pagamento, etc.) sejam enviados por meio eletrônico, evitando-se o uso de papel.



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
2ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
5º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

Rua Mato Grosso, nº171 – CEP 88509-220 – Lages – SC - (49) 3289-8330; e-mail: 5cmt@cbm.sc.gov.br

### **Subcontratação**

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 A prestação do serviço será disponibilizada pelo vencedor do certame, em 40 horas semanais, conforme cronograma e nos locais informados abaixo:

<b>Local</b>	<b>Segunda-Feira</b>	<b>Terça Feira</b>	<b>Quarta-Feira</b>	<b>Quinta Feira</b>	<b>Sexta Feira</b>
5ºBBM – Sede (1)	08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h	08:00h às 12:00h	08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h	08:00h às 12:00h	08:00h às 12:00h 14:00h às 18:00h
2ªRBM – Sede (2)	-----	14:00h às 18:00h	-----	-----	-----
5ºBBM – Posto Avançado (3)	-----	-----	-----	14:00h às 18:00h	-----

(1) 5º Batalhão de Bombeiros Militar localizado na Rua Mato Grosso, nº 171, bairro São Cristóvão, Lages/SC.

(2) 2ª Região de Bombeiros Militar, localizado na Rua Venceslau Franklin, nº 134, Bairro Universitário, Lages-SC..

(3) Posto Avançado do 5º Batalhão de Bombeiros Militar, localizado na BR-116, S/N, bairro Cidade Alta, Lages/SC.

5.1.1 Os dias e turnos de prestação de serviços poderão sofrer alterações a critério da contratante, porém, a contratada será informada em tempo hábil para que possa se adequar à nova rotina;

5.2 Plano de trabalho mínimo: serviços a serem realizados:

### **5.2.1 ÁREAS INTERNAS:**

#### **5.2.1.1 DIARIAMENTE (UMA VEZ), QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

5.2.1.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;

5.2.1.1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

5.2.1.1.3 Varrer, limpar com pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e piso elevado;

5.2.1.1.4 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

5.2.1.1.5 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios;

5.2.1.1.6 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

5.2.1.1.7 Limpar os espelhos com produto apropriado;



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA**  
**2ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA**  
**5º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

Rua Mato Grosso, nº171 – CEP 88509-220 – Lages – SC - (49) 3289-8330; e-mail: 5cmt@cbm.sc.gov.br

- 5.2.1.1.8 Lavar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- 5.2.1.1.9 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 5.2.1.1.10 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 5.2.1.1.11 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 5.2.1.1.12 Limpar as portas de vidro com produto apropriado;
- 5.2.1.1.13 Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.
- 5.2.1.2 SEMANALMENTE (UMA VEZ), QUANDO NÃO EXPLICITADO:
  - 5.2.1.2.1 Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica;
  - 5.2.1.2.2 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
  - 5.2.1.2.3 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
  - 5.2.1.2.4 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
  - 5.2.1.2.5 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
  - 5.2.1.2.6 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
  - 5.2.1.2.7 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
  - 5.2.1.2.8 Lavar os cestos de lixo;
  - 5.2.1.2.9 Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
  - 5.2.1.2.10 Limpar por via úmida, as geladeiras existentes nestas áreas;
  - 5.2.1.2.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 5.2.1.3 MENSALMENTE (UMA VEZ), QUANDO NÃO EXPLICITADO:
  - 5.2.1.3.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
  - 5.2.1.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
  - 5.2.1.3.3 Limpar cortinas, com produtos adequados;
  - 5.2.1.3.4 Limpar persianas com produtos adequados;
  - 5.2.1.3.5 Remover manchas de paredes;



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
2ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
5º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

Rua Mato Grosso, nº171 – CEP 88509-220 – Lages – SC - (49) 3289-8330; e-mail: 5cmt@cbm.sc.gov.br

- 5.2.1.3.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);
  - 5.2.1.3.7 Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
  - 5.2.1.3.8 Limpar placas de sinalização e informações;
  - 5.2.1.3.9 Limpar arquivos e depósitos em geral;
  - 5.2.1.3.10 Proceder à limpeza interna das geladeiras, com degelo, se necessário;
  - 5.2.1.3.11 Remover, com pano úmido, o pó dos armários;
  - 5.2.1.3.12 Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira, onde houver;
  - 5.2.1.3.13 Proceder a lavagem dos vidros, aplicando-lhes produtos antiembaçantes, na frequência de 20 horas;
  - 5.2.1.3.14 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 5.2.2 ÁREAS EXTERNAS**
- 5.2.2.1 DIARIAMENTE (UMA VEZ), QUANDO NÃO EXPLICITADO:**
- 5.2.2.1.1 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
  - 5.2.2.1.2 Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.
- 5.2.2.2 SEMANALMENTE (UMA VEZ)**
- 5.2.2.2.1 Varrição de calçadas (passeios) e arruamentos (áreas pavimentadas), três vezes na semana;
  - 5.2.2.2.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
  - 5.2.2.2.3 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
  - 5.2.2.2.4 Lavar os cestos de lixo;
  - 5.2.2.2.5 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas aos fumantes;
  - 5.2.2.2.6 Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.
- 5.2.2.3 MENSALMENTE (UMA VEZ)**
- 5.2.2.3.1 Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;
  - 5.2.2.3.2 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
  - 5.2.2.3.3 Limpar as placas de sinalização e informações;
  - 5.2.2.3.4 Proceder a lavagem dos vidros (face externa) com os produtos e equipamentos adequados.
- 5.2.2.4 POR DEMANDA (QUANDO SOLICITADO PELO B4)**



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
2ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
5º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

Rua Mato Grosso, nº171 – CEP 88509-220 – Lages – SC - (49) 3289-8330; e-mail: 5cmt@cbm.sc.gov.br

5.2.2.4.1 Preparar e distribuir cafés, chás, sucos e demais bebidas em locais e horários determinados pela contratante, quando necessário, observando-se as dosagens recomendadas para se evitar sobras ou desperdício;

5.3 O funcionário deverá apresentar-se à fiscalização técnica, para execução dos serviços, devidamente uniformizado, sendo as despesas referente ao uniforme de responsabilidade da empresa contratada, e deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada (servente), compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.4 O uniforme deverá compreender, pelo menos, as seguintes peças do vestuário:

5.4.1 01 par de sapato;

5.4.2 03 camisas manga curta;

5.4.3 03 camisas manga longa;

5.4.4 03 calças compridas;

5.4.5 Crachá de identificação.

5.5 Para perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução das atividades, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6 Os materiais de higiene e limpeza necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE.

5.7 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança e EPI que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

5.8 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de controle de assiduidade (ponto) por geolocalização, ou relógio com biometria em todos os locais que serão prestados os serviços.

5.8.1 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar acesso aos relatórios, mediante login e senha à empresa CONTRATANTE ao sistema de controle de assiduidade.

5.9 Dos prazos:

5.9.1 De início : contar-se-á após a assinatura do contrato.

5.9.2 De Execução: em até 60 meses, a contar da(s) data(s) da(s) solicitação(ões) emitida(s) pelo contratante.

5.9.3 De entrega: 5 (cinco) dias, após a solicitação.

5.9.4 Do Contrato: sua vigência será de até 60 (sessenta) meses, a contar da data da sua assinatura.





**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
2ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
5º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

Rua Mato Grosso, nº171 – CEP 88509-220 – Lages – SC - (49) 3289-8330; e-mail: 5cmt@cbm.sc.gov.br

5.9.5 Da Prorrogação: Poderá o contratante solicitar a prorrogação por igual período da vigência do contrato.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### **Fiscalização Técnica**

6.7 O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
2ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
5º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

Rua Mato Grosso, nº171 – CEP 88509-220 – Lages – SC - (49) 3289-8330; e-mail: 5cmt@cbm.sc.gov.br

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

### **Gestor do Contrato**

6.9 O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).





6.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de dez dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
2ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
5º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

Rua Mato Grosso, nº171 – CEP 88509-220 – Lages – SC - (49) 3289-8330; e-mail: 5cmt@cbm.sc.gov.br

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGPM* de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

8.2 O fornecimento do serviço será continuado.

8.2.1 Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014), por se tratar de item com valor inferior a R\$ 80.000,00.

8.2.2 A vistoria técnica nos locais de prestação de serviço é facultativa, porém caso o participante opte por realizá-la, agendar pelo e-mail: [5b4aux1@cbm.sc.gov.br](mailto:5b4aux1@cbm.sc.gov.br);

8.2.3 Entendeu-se pelo não parcelamento da contratação, pois trata-se de objeto indivisível, nos termos do inciso II, do § 3º do art. 40 da Lei nº14.133/2021.

### **Exigências de habilitação**

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.4 Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada e das alterações subsequentes, registrados na Junta Comercial do Estado; em se tratando de Firma Individual o Registro Comercial e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo/Estatuto Acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;

8.5 Comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, através da Certidão Simplificada atualizada (no máximo 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação) expedido pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na LC nº 123/06 e Alterações Posteriores.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.7 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.8 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
2ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
5º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

Rua Mato Grosso, nº171 – CEP 88509-220 – Lages – SC - (49) 3289-8330; e-mail: 5cmt@cbm.sc.gov.br

8.9 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.10 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.11 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.13 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.14 Certidão Negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida há menos de 90 (noventa) dias, acompanhada de certidão de registro no sistema Eproc, quando exigida.

#### **Qualificação Técnica**

8.15 Comprovar, através de Atestado (s) fornecido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do Licitante, a execução de serviços similares e compatíveis com o objeto licitado.

### **9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 313.014,80 (trezentos e treze mil, quatorze reais e oitenta centavos)

### **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: **Prefeitura Municipal de Lages;**
- II) Fonte de Recursos: **Convênio Corpo de Bombeiros Militar;**
- III) Programa de Trabalho: **1.899.0000.3000.0000 - Convênio - Bombeiros ;**
- IV) Elemento de Despesa: **33.90.39.78**



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
2ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
5º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

Rua Mato Grosso, nº171 – CEP 88509-220 – Lages – SC - (49) 3289-8330; e-mail: 5cmt@cbm.sc.gov.br

V) Plano Interno: **15.001.06.182.0024.2328.3.3.90.00.00 - CONVÊNIO CBMSC**

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

Lages, na data da assinatura digital.

assinado digitalmente

**Major BM Ivonilso Varela Duarte**

Major BM Chefe de Logística e Finanças do 5º Batalhão de Bombeiros Militar  
Gestor do Contrato

assinado digitalmente

**Tenente Coronel BM Heloisa Helena Battisti**

Comandante do 5º Batalhão de Bombeiros Militar  
Gestor do Contrato - Substituto

assinado digitalmente

**2º Sgt BM Elisandro da Silva Adão**

Auxiliar de Logística e Finanças do 5º Batalhão de Bombeiros Militar  
Fiscal do Contrato

assinado digitalmente

**Cabo BM Hélio Marcon Junior**

Auxiliar de Logística e Finanças do 5º Batalhão de Bombeiros Militar  
Fiscal do Contrato - Substituto





# Assinaturas do documento



Código para verificação: **SVN3Z425**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **HÉLIO MARCON JUNIOR** (CPF: 026.XXX.409-XX) em 31/03/2025 às 16:49:39  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 25/03/2019 - 09:29:10 e válido até 25/03/2119 - 09:29:10.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **ELISANDRO DA SILVA ADÃO** (CPF: 009.XXX.209-XX) em 01/04/2025 às 12:47:33  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/05/2019 - 10:21:52 e válido até 10/05/2119 - 10:21:52.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **IVONILSO VARELA DUARTE** em 01/04/2025 às 17:05:18  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/03/2019 - 13:53:05 e válido até 29/03/2119 - 13:53:05.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **HELOÍSA HELENA BATTISTI** (CPF: 035.XXX.549-XX) em 01/04/2025 às 17:10:23  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 08/03/2019 - 18:15:36 e válido até 08/03/2119 - 18:15:36.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNjl3MV82MjcyXzlwMjRfU1ZOM1o0MjU=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00006271/2024** e o código **SVN3Z425** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.