PREGÃO ELETRÔNICO
33/2026

CONTRATANTE
Prefeitura Municipal de Correia Pinto

OBJETO

Pregão eletrônico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recepcionista geral e cozinheiro geral, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades da administração pública, compreendendo as secretarias municipais, fundos e fundações do município de Correia Pinto/SC, em conformidade com o Termo de Referência e demais anexos que integram o Edital.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 1.068.687,96 (um milhão, sessenta e oito mil, seiscentos e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 12/08/2026 às 09h (horário de Brasília)

PERÍODO DE CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS:

De 29/07/2026 às 09:00h
Até 12/08/2026 às 08:59h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço Por Lote

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
Não

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026 PMCP
(Processo Administrativo n° 33/2026)

Torna-se público que a Prefeitura do Município de Correia Pinto/SC, por meio do Setor de Licitações e Contratos, sediada na Rua Duque de Caxias, 3601, Centro, CEP 88.535-000, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2357/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1. Pregão eletrônico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recepcionista geral e cozinheiro geral, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades da administração pública, compreendendo as secretarias municipais, fundos e fundações do município de Correia Pinto/SC, em conformidade com o Termo de Referência e demais anexos que integram o Edital– **Processo Interno e-Ciga nº 33/2026 PMCP.**

1.2. A licitação será realizada em dois lotes.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema Comprasbr.com.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.3.1. Na presente licitação fica vedado as empresas concorrerem ao certame por meio de consórcio, considerando que se trata de serviço de baixa complexidade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado é "de alta complexidade ou vulto", o que não é o caso do objeto sob exame, tendo em vista sua natureza e classificação como serviço comum.

2.6.4. Não será admitida a participação de cooperativas na licitação em virtude da natureza do serviço e da necessidade de subordinação entre os funcionários e a prestadora dos serviços.

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

2.6.6. 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;

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

2.6.8. 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;

2.6.9. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.5 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13. Do credenciamento no sistema de licitações do portal de compras eletrônicas do COMPRABR.

2.13.1. O credenciado pela empresa deverá dispor de cadastro no portal de licitações, obtenção de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível a ser criada pelo licitante no site **http://comprasbr.com.br**.

2.13.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura do Município ou ao ComprasBR, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.13.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para a empresa licitante:

a) presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

b) obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;

c) dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

2.13.4. Nos casos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram receber os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06, deverão declarar sua condição no sistema.

2.13.5. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

2.13.6. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

2.13.7. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

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

2.13.9. A participação da Licitante nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos produtos nas condições, locais e prazos definidos.

2.13.10. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

2.13.11. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

2.13.12. Para participar o licitante deverá dispor de cadastro no portal de licitações, obtenção de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível a ser criada pelo licitante no site **http://comprasbr.com.br**.

2.13.13. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura do Município e nem ao COMPRASBR, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.13.14. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. Comercial: (67) 3303-2728 ou através do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR ou pelo e-mail contato@comprasbr.com.br.**

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico através do site http://comprasbr.com.br, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. 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.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.15. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo serviço de atendimento do portal de licitações Compras BR, no site http://comprasbr.com.br, através do link “fale conosco” ou através dos telefones (67) 3303-2730 ou (67) 3303-2703 (horário comercial), ou ainda, na Diretoria de Compras e Licitações através do telefone (49) 3243-1150.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item/lote;

4.1.2. Marca/fabricante dos produtos ofertados, no que for aplicável;

4.1.3. ***Quando o produto/serviço for fornecido/prestado pela própria empresa, está deverá informar no campo “marca” o nome “MARCA PRÓPRIA/FABRICANTE”, sob pena de restar caracterizada a identificação da empresa e posterior desclassificação****;*

4.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, quantidade cotada.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.9.

4.8.4. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

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

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

4.11. Cabe a licitante considerar em sua proposta a relação de quaisquer equipamentos/ferramentas de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam.

4.12. A Proposta deve estar no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R$), com no mínimo 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário e em algarismos arábicos.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 1,00 (um real).**

5.9. O licitante não poderá excluir seu último lance ofertado após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, deverá solicitar ao pregoeiro a exclusão do referido lance.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o

período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do

preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. A administração não indicará sindicato(s), mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem

dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, sendo que este deverá *ser anexado na plataforma juntamente com a proposta.*

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de 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.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de 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 presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.17.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o

proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em conformidade com o art. 4º da Lei nº 14.133/21.

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. DA HABILITAÇÃO JURIDICA

a) registro comercial no caso de firma individual; ou
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou
c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício; ou
d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
e) Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame. (que servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte);

8.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do **cartão do CNPJ**;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União.**
d) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;
g) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

a.a.) Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais *(2024 e 2025)* que comprovem a boa situação financeira da empresa, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.**

1. As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

2. Serão considerados, "na forma da lei", o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

a) publicados em Diário Oficial; ou
b) publicados em Jornal; ou
c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
e) na forma de escrituração contábil digital (ECD).

3. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

4. Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

a) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um inteiro).
b) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
c) Caso a empresa não esteja apta financeira através das demonstrações de seus índices deverá apresentar Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação da proposta.
d) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.
e) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.
f) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.
g) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.
h) As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.
i) Os documentos referidos no item "c" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica

ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

j) As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, **submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:**

a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);
c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);
adjudicação

8.4. HABILITAÇÃO TECNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica: Comprovação de aptidão para gestão de serviço de mão de obra com complexidade e similaridade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

aa) Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

i. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

ii. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

iii. Deverá haver a comprovação que comprove a gestão, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, considerando o(s) lote(s) para o qual a empresa venha a sagrar-se vencedora.

iv. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

v. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

vi. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

vii. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras, quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

b) DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

c) DECLARAÇÃO de que a licitante designará preposto, a ser disponibilizado no local de prestação dos serviços no início da execução contratual, o qual atuará como interlocutor oficial junto à Contratante, prestando o suporte operacional necessário aos profissionais alocados e assegurando a rigorosa conformidade dos serviços com o Edital e seus anexos, o qual será responsável também pela conformidade da Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

d) DECLARAÇÃO de que a empresa possui ou irá dispor de equipe técnica e estrutura operacional adequadas para a execução dos serviços, conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

e) DECLARAÇÃO informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.

a. A aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, deverão estar consignados na Planilha de Custos e Formação de Preços da Licitante, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021.

b. Quanto a indicação do enquadramento sindical da empresa a licitante será responsabilizada exclusivamente, nos seguintes termos:

i. Nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021.

ii. Pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

iii. Pela extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei 14.133/2021, com a consequente penalização da Contratada e a realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a Planilha de Custos e Formação de Preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública.

g) A licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

8.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Declaração unificada (conforme modelo do **Anexo VI**);
b) Ficha Cadastral de Fornecedores com dados atualizados **(Anexo VII).**

9 DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **http://comprasbr.com.br**.

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 9, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: plataforma comprasBR através do site **http://comprasbr.com.br.**

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://correiapinto.sc.gov.br/.

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

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.2. ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultado – IMR

12.11.3. ANEXO III – Ficha de Avaliação Mensal

12.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

12.11.5. ANEXO V – Proposta de Preços

12.11.6. ANEXO VI – Declaração unificada

12.11.7. ANEXO VII – Ficha Cadastral de Fornecedor

12.11.8. ANEXO VIII – Planilha de Custos e Formação de Preços

12.11.9. ANEXO IX – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e/ou Administração Pública

Correia Pinto, 28 de julho de 2026.

(Assinatura Digital)
Lucia Raquel Rodrigues Ortiz
Prefeita

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **Pregão eletrônico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recepcionista geral e cozinheiro geral, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das necessidades da administração pública, compreendendo as secretarias municipais, fundos e fundações do município de Correia Pinto/SC, em conformidade com o Termo de Referência e demais anexos que integram o Edital.**

1.2. O objeto desta licitação é caracterizado como serviço comum, de natureza contínua, prestado sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, possuindo natureza de fornecimento contínuo.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a necessidade e a legalidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de Recepcionista Geral e Cozinheiro Geral, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados a atender às demandas da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Correia Pinto/SC, abrangendo as Secretarias Municipais, Órgãos vinculados e demais Unidades Administrativas.

2.2. Esta contratação visa estabelecer uma rede de apoio para serviços acessórios, em conformidade com os objetivos estratégicos e as diretivas corporativas do Município.

2.3. **Enquadramento Legal e Modalidade Licitatória (Lei nº 14.133/2021):**

2.3.1. A contratação de serviços terceirizados encontram amparo na Lei nº 14.133/2021, conforme os seguintes pontos:

a. Serviço Comum: Os respectivos serviços são classificados como serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais de mercado. Esta característica justifica a utilização da modalidade licitatória Pregão, na forma Eletrônica, conforme o Art. 29 da referida lei, por ser a modalidade mais adequada para a contratação de bens e serviços comuns.

b. Serviço Contínuo: As atividades são essenciais para a manutenção da atividade administrativas e operacionais, a qual decorre de necessidades permanentes ou prolongadas, configurando-se como serviço contínuo, conforme o Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União, *"Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro."* A continuidade desses serviços é vital para o funcionamento ininterrupto das unidades administrativas e operacionais do Município.

c. Regime de dedicação exclusiva de mão de obra: A prestação dos serviços ocorrerá sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, caracterizado pela disponibilização contínua de trabalhadores da contratada para atuação nas dependências ou unidades da Administração Pública, durante toda a execução contratual, para atendimento das demandas relacionadas aos serviços contratados. Os profissionais alocados permanecerão vinculados exclusivamente à execução do contrato durante sua jornada de trabalho, permitindo o adequado acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

d. Vedação de vínculo empregatício: É fundamental ressaltar que a prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração

Pública Municipal, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta, em conformidade com o Art. 48, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

2.4. **Necessidade e Foco nas Atividades Fim da Administração Pública Municipal:**

2.4.1. A contratação de serviços terceirizados é imperativa para a eficiência da Administração Pública de Correia Pinto/SC, pelos seguintes motivos:

a. Direcionamento de servidores efetivos: A função precípua dos servidores efetivos do Município é a execução das atividades essenciais e estratégicas (atividades-fim) da Administração. A alocação desses servidores em tarefas administrativas acessórias e operacionais rotineiras, como a recepção e o preparo adequado de alimentos, desvia o foco de suas atribuições principais e compromete a capacidade institucional de cumprir sua missão.

b. Suprimento de lacunas e otimização de recursos: A contratação visa suprir lacunas na área de recepção e preparação de alimentos, proporcionando suporte no desempenho das tarefas administrativas menos complexas e mais corriqueiras, bem como a preparação de alimentos conforme os preceitos técnicos. Isso facilitará o trabalho desenvolvido pelos servidores do quadro, garantindo maior rapidez e segurança em outras atividades mais complexas e estratégicas. A operacionalização de serviços administrativos e operacionais menos complexos e mais rotineiros assegurará rotinas de trabalho mais dinâmicas internamente e resultará, externamente, no oferecimento à sociedade de um produto final mais efetivo e um atendimento público de qualidade.

2.5. **Fato Gerador e Condicionante:**

2.5.1. A necessidade de terceirização dos serviços é reforçada e condicionada por uma alteração legislativa local de extrema relevância, bem como a vacância de processo público de contratação de corpo efetivo:

a. Extinção do cargo de recepcionista: A Lei Complementar Municipal nº 267/2023 de Correia Pinto/SC declarou em processo de extinção (na vacância) o cargo efetivo de Recepcionista (e Agente de Serviços Gerais) da Fundação Hospitalar Municipal, bem como a Lei Complementar Municipal nº 167/2016 extinguiu cargos efetivos, dentre estes de Recepcionista Geral. Esta medida implica que, à medida que os atuais ocupantes desses cargos se aposentarem ou se desligarem da Administração Pública, como consequência estas vagas não serão preenchidas por novos servidores efetivos.

b. Inexistência de cadastro de reserva de concurso público: A contratação é imprescindível para garantir a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades essenciais prestadas pela Administração. A medida justifica-se, fundamentalmente, pela inexistência de candidatos aprovados em cadastro de reserva de concurso público vigente para o provimento imediato dessas funções. Diante do déficit de pessoal, a presente contratação (terceirização) apresenta-se como a solução administrativa mais adequada e célere para suprir a demanda, evitando a descontinuidade do atendimento ao público e o comprometimento do suporte nutricional nas unidades demandantes, em estrita observância ao princípio da continuidade do serviço público.

c. Única via legal para suprir a demanda: Diante da extinção progressiva do cargo efetivo, a terceirização da prestação desses serviços torna-se a única via legal e viável para suprir a demanda contínua e essencial por atendimento e suporte administrativo e operacional nas diversas unidades da Administração Pública Municipal e do Hospital Municipal. A ausência desses cargos comprometeria gravemente o fluxo de atendimento ao público, a organização interna e a imagem institucional do Município.

2.6. **Da Economia de Escala e Padronização:**

2.6.1. A presente contratação, ao centralizar a demanda por serviços de Recepcionista Geral, e Cozinheiro Geral nas secretarias e órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município

de Correia Pinto/SC em um único certame licitatório, visando otimizar os recursos públicos e garantir a eficiência municipal.

2.6.2. A aglutinação de postos de trabalho em um único objeto licitatório torna a contratação mais atrativa para um maior número de empresas especializadas no ramo de terceirização de serviços (*facilities*). Essa ampliação da competitividade no processo licitatório tende a gerar uma significativa economia de escala, refletindo-se na redução dos custos administrativos, dos encargos sociais e trabalhistas diluídos por um maior volume de serviços, e na taxa de administração (lucro) praticada pelas empresas. Adicionalmente, a contratação unificada permite estabelecer um padrão único de atendimento e um nível de qualidade uniforme para os serviços a serem contratados, promovendo uma imagem institucional coesa e aprimorando a experiência do cidadão no acesso aos serviços.

2.7. **Do Parcelamento do Objeto (Divisão em Lotes):**

2.7.1. Em estrita observância ao princípio do parcelamento do objeto, consagrado no art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), a presente contratação será dividida em 2 (dois) lotes distintos e autônomos, a saber: Lote 1 – Recepcionista; Lote 2 – Cozinheiro.

2.7.2. A adoção desta modelagem de adjudicação por lotes específicos, em detrimento do valor por item, justifica-se pelos seguintes motivos técnicos e econômicos:

a. Natureza distinta dos serviços e especialização de mercado: Os serviços demandados pertencem a ramos de atuação profissional e convenções coletivas diferentes. Enquanto o Lote 1 exige *expertise* em atendimento ao público e rotinas administrativas (Recepção), o Lote 2 está intrinsecamente ligado ao setor de nutrição, preparo e manipulação de alimentos. A aglutinação de todos esses perfis em um único lote global poderia restringir severamente a competitividade, afastando empresas que são altamente especializadas em apenas um desses segmentos.
b. Ampliação da competitividade e ampla participação: A divisão em lotes permite que um número significativamente maior de empresas participe do certame. Licitantes que não dispõem de capacidade operacional para assumir a totalidade do objeto (recepção + alimentação) poderão apresentar propostas competitivas para as unidades autônomas (lotes) compatíveis com sua qualificação técnica, democratizando o acesso à contratação pública, exatamente como preconiza a Súmula 247 do TCU;
c. Preservação da economia de escala e racionalidade administrativa: A aglutinação dentro de cada categoria profissional garante a manutenção da economia de escala necessária para a atratividade comercial da licitação. Ao mesmo tempo, evita-se o fracionamento excessivo (posto a posto), o que tornaria a gestão e a fiscalização contratual por parte da Administração ineficientes e demasiadamente onerosas;
d. Inexistência de prejuízo ao conjunto ou complexo: A prestação dos serviços de recepção ocorre de forma operacionalmente independente dos serviços de cozinha. Portanto, a eventual execução desses serviços por empresas distintas não acarreta qualquer prejuízo à integração, à padronização ou ao bom funcionamento das unidades demandantes.

2.7.3. A divisão em 2 (dois) lotes é a estratégia que melhor atende ao interesse público, pois garante a máxima amplitude de concorrência, mitiga o risco de contratações antieconômicas por atravessadores e cumpre rigorosamente as diretrizes legais e a jurisprudência consolidada da Corte de Contas.

2.8. **Da Continuidade do Serviço Público:**

2.8.1. Os serviços demandados possuem natureza intrinsecamente contínua e são essenciais para o funcionamento regular da Administração Pública Municipal direta e indireta. Enquanto o serviço de recepção constitui a porta de entrada e o primeiro ponto de contato do cidadão com os órgãos municipais, os serviços de cozinheiro são vitais para garantir o suporte nutricional, a segurança alimentar e o bem-estar nas unidades de atendimento do município.

2.8.2. A ausência ou interrupção desses postos de trabalho gera impactos severos e imediatos: a falta de

recepcionistas paralisa o fluxo de atendimento, triagem e direcionamento do público, enquanto a descontinuidade dos profissionais de cozinha compromete o fornecimento de refeições essenciais a pacientes, alunos ou servidores. É imperativo ressaltar que, em face da extinção do cargo público de recepcionista e da inexistência de candidatos aprovados em cadastro de reserva de concurso público vigente para as funções de recepcionista, cozinheiro e auxiliar, a contratação de serviços terceirizados, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, configura-se como a única alternativa legal e administrativamente viável. Essa medida assegura a manutenção ininterrupta das atividades, garantindo a continuidade da prestação de serviços públicos à população do Município de Correia Pinto/SC e evitando prejuízos à imagem e à funcionalidade da gestão municipal.

2.8.3. Portanto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de recepcionista e cozinheiro é plenamente justificada. A terceirização atende tanto à necessidade operacional de otimização dos recursos humanos, permitindo que a Administração foque em suas atividades-fim, quanto à imperatividade legal e fática que inviabiliza o provimento imediato e a manutenção de cargos efetivos para estas funções específicas.

2.9. Da Adoção da Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica

2.9.1. A presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma Eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto consiste na contratação de serviços comuns, conforme definição constante no art. 6º, inciso XLI, da referida Lei, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

2.9.2. A adoção da modalidade Pregão, na forma Eletrônica, justifica-se pelos seguintes motivos:

a. Maior competitividade: a realização do certame em ambiente eletrônico amplia o universo de participantes, possibilitando a participação de empresas de diferentes localidades, promovendo maior concorrência e aumentando as possibilidades de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

b. Transparência e controle: o sistema eletrônico registra integralmente todas as fases do procedimento licitatório, assegurando maior transparência, publicidade, rastreabilidade dos atos praticados e controle pelos órgãos de fiscalização e pela sociedade.

c. Celeridade processual: a utilização de plataforma eletrônica proporciona maior agilidade na condução do procedimento licitatório, com etapas padronizadas e automatizadas, contribuindo para a redução de prazos e para a eficiência dos trabalhos da equipe responsável pela condução do certame.

d. Eficiência administrativa e economicidade: o processamento eletrônico reduz custos operacionais tanto para a Administração quanto para os licitantes, elimina despesas relacionadas a deslocamentos e documentação física, além de contribuir para a modernização e racionalização dos procedimentos administrativos.

e. Ampliação da disputa e obtenção da proposta mais vantajosa: a dinâmica de lances eletrônicos favorece a competição entre os participantes, estimulando a apresentação de propostas mais vantajosas para a Administração Pública e garantindo a observância dos princípios da economicidade e da eficiência.

2.9.3. Considerando que os serviços a serem contratados possuem características padronizadas, especificações objetivamente definidas e ampla oferta no mercado, conclui-se que a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, constitui o procedimento mais adequado para a presente contratação, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, competitividade, economicidade, transparência e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os quantitativos estimados, as especificações técnicas e os preços de referência foram estabelecidos mediante ampla pesquisa de mercado. A metodologia de preços fundamentou-se em levantamento regionalizado e consultas às bases de dados oficiais, especificamente o Painel de Preços e o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), ambos do Governo Federal, configurando-se em uma "cesta de preços".

Lote	Item	Descrição/Especificação	UN	Quant.	Valor Unitário (R$)	Valor Total Mensal (R$)	Valor Total Anual (R$)
01	01	**RECEPCIONISTA GERAL** Jornada de trabalho: 40 horas semanais Período: 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30 Local: unidades municipais CBO: 4221-05	Posto	08	**4.826,60**	**38.612,80**	**463.353,60**
	02	**RECEPCIONISTA GERAL** Jornada de trabalho: 12x36 horas Período: diurno Local: hospital municipal CBO: 4221-05	posto	02	**6.722,42**	**13.444,84**	**161.338,08**
						TOTAL DO LOTE 01:	**624.691,68**
02	01	**COZINHEIRO GERAL** Jornada de trabalho: 40 horas semanais Período: 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30 Local: unidades escolares CBO: 5132-05	posto	07	**5.285,67**	**36.999,69**	**443.996,28**
						TOTAL DO LOTE 02:	**443.996,28**
VALOR TOTAL ESTIMADO → R$ 1.068.687,96 (um milhão, sessenta e oito mil, seiscentos e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos)							

3.2. Os valores referidos acima devem ser considerados como os máximos aceitáveis pela Administração.

3.3. A empresa vencedora do lance proposto deverá, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por lote, sob pena de desclassificação.

3.4. Aplicar-se-á à presente licitação, no que couber, o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 2.702,

de 19 de novembro de 2025, e suas alterações posteriores.

3.5. O preço apresentado pelas licitantes para a categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com fornecimento de uniformes, treinamento, utensílios, além de equipamentos de segurança, e todos os demais custos diretos e indiretos incidentes.

3.6. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada, em harmonia com o Acórdão nº 2.601/20.

3.7. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

3.8. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

3.9. Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo/convenção coletiva de trabalho ACT/CCT a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

3.10. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer equipamentos/ferramentas de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam.

3.11. A planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, para fins de análise de exequibilidade da proposta, bem como, servirá de parâmetro para futuras repactuações, para fins de habilitação será considerado o valor global da proposta.

4. Informações Complementares sobre a Execução dos Serviços

4.1. Do Intervalo para Alimentação

O intervalo para repouso e alimentação dos profissionais alocados na prestação dos serviços deverá ser usufruído, conforme previsto na legislação trabalhista vigente e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria.

A organização do intervalo deverá ser realizada pela contratada de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços, podendo ocorrer revezamento entre os profissionais quando necessário.

Não haverá indenização de intervalo intrajornada, salvo nas hipóteses previstas na legislação trabalhista ou na Convenção Coletiva da categoria.

4.2. Do Funcionamento dos Serviços em Períodos de Recesso

Durante eventuais períodos de recesso administrativo, férias escolares ou redução de atividades em determinados setores, a Administração poderá avaliar a necessidade de manutenção ou suspensão temporária de postos de trabalho, conforme a demanda do serviço público.

Nesses casos, a contratada deverá seguir as orientações da Administração quanto à organização da escala dos profissionais, observando sempre a legislação trabalhista vigente e as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

4.3. Quantitativo dos postos do Item 2 – Lote 1: Recepcionistas em escala 12x36 horas:

A contratação contempla 02 (dois) recepcionistas, destinados ao atendimento da escala de trabalho 12x36, em regime de revezamento.

Os serviços serão executados por 01 (um) recepcionista por dia, em jornada de 12 (doze) horas, sendo que o segundo profissional assumirá o posto no dia subsequente, em razão da escala de revezamento.

O quantitativo de 02 (dois) postos refere-se exclusivamente aos dois profissionais necessários para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, não significando a atuação simultânea de dois recepcionistas no mesmo dia ou horário.

Em nenhuma hipótese haverá a prestação simultânea dos serviços pelos dois recepcionistas no mesmo posto de trabalho, salvo eventual substituição previamente autorizada pela Administração, quando cabível.
A pesquisa de preços foi elaborada considerando a disponibilização de 02 (dois) profissionais, correspondentes aos recepcionistas que se revezarão na escala 12x36, não contemplando a contratação de quatro funcionários.
O licitante deverá elaborar sua proposta observando que a execução contratual ocorrerá por 02 (dois) recepcionistas em regime de revezamento 12x36, com atuação alternada, sendo 01 (um) profissional por jornada de 12 (doze) horas, sem atuação simultânea.

5. DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

a. O valor máximo para contratação do objeto desta licitação é de **R$ 1.068.687,96 (um milhão, sessenta e oito mil, seiscentos e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos)**

b. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais inerentes ao serviço prestado.

c. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a. Constituem requisitos mínimos para o desempenho da função de Recepcionista:

a. Escolaridade:

- Ensino Médio Completo.

b. Conhecimento:

- Windows e nas ferramentas Word, Excel, Outlook, Power Point e nos correspondentes do BR Office; e
- Navegadores de internet como Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.

c. Habilidades e atitudes esperadas:

- Inteligência emocional;
- Motivação para agir e aprender permanentemente;
- Dinamismo;
- Bom humor e boa vontade;
- Discernimento e bom senso;
- Flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- Presteza no atendimento;
- Postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;
- Criatividade e iniciativa;
- Fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem);
- Rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;
- Capacidade de concentração;
- Capacidade de comunicação interpessoal;

- Capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- Manter sigilo das informações;
- Saber ouvir atentamente;
- Gostar de lidar com pessoas e de atendê-las; e
- Conhecimento de linguagem de sinais.

d. Atividades a serem executadas:

- Recepcionar visitantes nos diversos postos de trabalho, identificando-os e averiguando suas pretensões, para encaminhá-los ou prestar-lhes as informações desejadas;
- Cadastrar os visitantes, por meio de sistema informatizado, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Distribuir crachás de acesso às instalações (quando cabível);
- Manter registro e efetuar cobrança de crachás provisórios fornecidos aos servidores para acesso às dependências (quando cabível);
- Realizar controle de acesso de pessoas às dependências dos locais do Município (quando cabível);
- Prestar atendimento e assistência ao público nos diversos andares, quanto a informações rotineiras;
- Operacionalizar serviços de telefonia e comunicação entre os postos de serviço de recepção com outros setores;
- Acionar a área de segurança, de forma imediata, no caso da constatação de atitude suspeita;
- Atuar na recepção de eventos, solenidades e reuniões institucionais promovidos pela Administração, inclusive quando realizados em endereço distinto do seu posto de trabalho habitual;
- Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço; e
- Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- Elaborar e redigir comunicações rotineiras inerentes à função de recepção, tais como e-mails, formulários de atendimento, registros de protocolo, correspondências simples, ofícios, dentre outros.

e. Especificação dos serviços:

- Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial, por telefone ou online, realizando, sempre que necessário, pesquisas em sistemas informatizados;
- Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-o corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;
- Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às Unidades Administrativas do Contratante, anunciando, sempre que necessário, a chegada dos visitantes;
- Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, quando houver, além de máquinas simples de reprodução de documentos, computadores, telefones e símiles;
- Protocolar processos e documentos na unidade, registrando a entrada, a saída e as movimentações, encaminhando os mesmos aos funcionários competentes;
- Identificar os visitantes por meio da emissão de crachás, quando houver, e instruí-los quanto à necessidade de seu uso. Essa identificação deve ser feita utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Administração ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção.
    - O documento de identidade deve ser solicitado à pessoa para que seus dados sejam anotados no ato, e o mesmo deve ser devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997.
- Auxiliar na localização de funcionários para atendimento e entregas de equipamentos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade;
- Orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas ao Contratante;
- Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários do Contratante, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- Repassar para o(s) recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança do Contratante; e
- Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano.

b. Constituem requisitos mínimos para o desempenho da função de Cozinheiro:

a. Escolaridade:

- Ensino Fundamental Completo;
- Requisito adicional: Certificado de conclusão de curso de capacitação em Boas Práticas de

Manipulação de Alimentos (com carga horária mínima recomendada pelas vigilâncias sanitárias locais/ANVISA).

b. Conhecimento:

- Domínio das normas de higiene e Boas Práticas de Manipulação de Alimentos (Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA);
- Conhecimento prático no preparo de refeições em grande escala (cozinha industrial/institucional);
- Noções básicas de conservação, armazenamento e controle de validade de gêneros alimentícios (PVPS - Primeiro que Vence, Primeiro que Sai);
- Conhecimento no manuseio seguro de equipamentos e utensílios de cozinha industrial (fornos, fogões, cortadores, liquidificadores industriais, etc.);
- Noções de segurança do trabalho e prevenção de acidentes em cozinhas.

c. Habilidades e atitudes esperadas:

- Higiene e Apresentação: Rigoroso asseio corporal e pessoal, mantendo unhas curtas e sem esmalte, cabelos presos e protegidos, e ausência de adornos (anéis, brincos, relógios) durante o expediente;
- Organização e Planejamento: Capacidade de organizar o fluxo de trabalho para garantir que as refeições sejam servidas pontualmente nos horários estabelecidos;
- Trabalho em Equipe: Facilidade para atuar em conjunto com auxiliares de cozinha, nutricionistas e fiscais do contrato;
- Atenção e Cuidado: Zelo para evitar o desperdício de insumos e atenção rigorosa às restrições alimentares (dietas especiais) quando informadas;
- Resiliência e Agilidade: Capacidade de manter a eficiência e a qualidade do serviço em momentos de pico de demanda.

d. Atividades a serem executadas:

- Preparar e cozinhar alimentos (desjejum, almoço, lanches e jantar) em conformidade com o cardápio previamente estabelecido e aprovado pela Administração (ou Nutricionista responsável);
- Realizar o pré-preparo (higienização, corte, porcionamento) de carnes, hortaliças, legumes e frutas.
- Garantir a correta cocção, temperatura e apresentação dos pratos servidos;
- Realizar a coleta e o armazenamento de amostras de alimentos de todas as refeições servidas, conforme legislação sanitária vigente;
- Monitorar e registrar as temperaturas dos equipamentos de refrigeração e dos alimentos prontos;
- Zelar pela limpeza, higienização e desinfecção contínua do ambiente de trabalho, bancadas, equipamentos e utensílios, antes, durante e após o preparo das refeições;
- Controlar o estoque diário da despensa da cozinha, informando a necessidade de reposição de gêneros alimentícios e materiais de limpeza;
- Realizar o descarte adequado dos resíduos sólidos (lixo orgânico e reciclável), observando as normas de sustentabilidade e higiene.

e. Especificação dos serviços:

- Regime de Execução: Prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- Jornada de Trabalho: observar os horários pré-contratados, inclusive intervalo para repouso e alimentação, conforme legislação trabalhista e Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria;
- Uniformes e EPIs: A execução dos serviços exige o uso obrigatório e ininterrupto de uniforme completo (fornecido pela Contratada), composto por dólmã ou jaleco, calça, avental, touca/rede de proteção capilar e calçado fechado antiderrapante (EPI), além de luvas térmicas e de malha de aço quando necessário;
- Subordinação Técnica: O profissional deverá seguir rigorosamente as orientações técnicas do(a) Nutricionista do órgão (se houver) e as diretrizes do Fiscal do Contrato, sem prejuízo da subordinação hierárquica e administrativa ao preposto da empresa Contratada.

c. Constituem requisitos mínimos para o desempenho da Contratada:

i. Os serviços serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

a. Seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

b. Utilize rotinas e define perfil de mão de obra, para os postos de serviço, que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas;

c. Que utilize pessoal adequado ao ambiente da Unidade, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade;

d. Que ofereça proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida;

e. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus colaboradores;

f. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;

g. O controle de frequência dos funcionários deverá ser realizado por meio de ponto eletrônico.

h. Com exceção dos casos de compensação da jornada de trabalho (IN SEGES/MGI nº 81 de 12/09/2024), em caso de faltas ou afastamentos legais dos terceirizados, a Contratada deverá informar à Contratante e providenciar, a critério da Administração, a cobertura do posto em até 03 (três) dias corridos, passível de penalidades e possível efeito suspensivo da remuneração mensal devido à Contratada;

- Com exceção dos casos de compensação da jornada de trabalho (IN SEGES/MGI nº 81 de 12/09/2024), será efetuada a glosa no pagamento referente aos dias sem efetiva cobertura contratual. Além disso, deverá ser aberto processo de apuração de descumprimento contratual caso, cumulativamente, a ausência de cobertura se perdurar por 03 (três) dias consecutivos ou mais e a Contratante tenha informado sobre a necessidade da substituição do posto;
- Considerando o posto de trabalho, demanda capacitação e treinamento por parte da Administração, a cobertura do posto por novos terceirizados, por curtos períodos de tempo, seria contraprodutiva, motivo pelo qual a necessidade de cobertura ficará, nesses casos, a critério da Administração, que deverá informar previamente a Contratada.

- Em razão da ausência de previsão de mão de obra reserva, a fixação de até 03 (três) dias corridos para cobertura do posto se mostra razoável em virtude do tempo necessário para realização de nova contratação de pessoal ou para convocação de trabalhador intermitente (art. 452-A, §1° da CLT).

i. A contratada deverá substituir os funcionários que não atendam as necessidades, sempre que for solicitada;

j. Será exigida garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento.

k. O treinamento e administração de mão-de-obra não implicarão em custos com a contratação;

l. As funções estão enquadradas no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, sob os seguintes números:

- Recepcionista: 4221-05;
- Cozinheiro: 5132-05

d. Dos consumíveis:

i. A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do contrato, eliminando a necessidade de realização de novos processos licitatórios visando à aquisição de bens, materiais, insumos e equipamentos para a execução dos serviços.

ii. Ademais, verifica-se que as empresas especializadas conseguem obter preços inferiores desses produtos em relação ao preço de mercado, em razão do ganho de escala e de negociações efetuadas com fornecedores do segmento, o que reforça a vantajosidade da manutenção destes materiais sob a responsabilidade e ônus da contratada.

iii. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da ciência pela Contratada. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

iv. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, serão fornecidos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

v. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os funcionários.

vi. A empresa deverá fornecer Equipamento de Proteção Individual (quando obrigatório) a seus colaboradores de acordo com a legislação vigente.

e. Da Aferição dos Resultados:

i. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados – IMR (em anexo), conforme determina a IN nº 05/2017, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

ii. Este mecanismo vinculará o pagamento ao desempenho real, permitindo ajustes (glosas) no valor final se o nível de serviço for inferior ao acordado, focando na eficiência e melhoria contínua.

iii. Os primeiros 30 (trinta) dias serão considerados de adaptação, com ajustes nos indicadores antes da aplicação de glosas definitivas.

iv. Será utilizado métricas como prazo de entrega, qualidade dos materiais e atendimento às solicitações para calcular a pontuação final e a respectiva fatura.

v. Permitirá que a fiscalização identifique falhas e corrija rotas, garantindo que o contratado mantenha altos padrões de desempenho.

vi. O valor a ser faturado ficará diretamente vinculado a proporcionalidade da qualidade do serviço entregue, sendo um mecanismo de gestão de contrato e não uma penalidade/multa direta.

vii. O objetivo é estabelece critérios tangíveis, observáveis e comprováveis para medir a execução do serviço.

f. Critérios e práticas de sustentabilidade:

Dever da contratada a adoção, dentre outras, das seguintes práticas sustentáveis:

a. Orientar seus colaboradores sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

b. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante (quando houver), com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.

c. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de colaboradores da Contratada, esperadas com essas medidas.

d. Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

e. Repassar a seus colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

7. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

a. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo a Contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

b. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

c. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

d. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

e. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

i. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

ii. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

f. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 3 deste instrumento, observada a legislação que rege a matéria.

g. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no instrumento contratual, com correção monetária.

h. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

i. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

j. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

k. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.

l. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

i. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/21).

ii. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

m. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

n. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

o. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

p. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

q. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente neste Termo de Referência.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

a. Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e, que atenderem as condições de participação e demais exigências constantes do Edital e seus anexos, bem como estiverem devidamente cadastrados junto ao órgão provedor do sistema que ocorrerá a sessão pública dos lances.

b. Como requisito para participação da presente licitação, em campo próprio do sistema eletrônico, quando for o caso, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas:

a. Para os itens cujo valor for igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva para as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar Federal nº 123/06, e regulamentada em âmbito municipal pela Lei Ordinária nº 2.702, de 19 de novembro de 2025, salvo se não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados nos respectivos portes sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

b. Para os itens cujo valor for superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) não haverá reserva de cotas para as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, nos termos do art. 49, inciso III da Lei Complementar Federal nº 123/06, e regulamentada em âmbito municipal pela Lei Ordinária nº 2.702, de 19 de novembro de 2025.

c. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte mencionadas, em atendimento ao disposto no art. 48, §3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, regulamentado pela Lei Ordinária Municipal nº 2.702/25, sendo, portanto, concedida prioridade de contratação.

i. A margem de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado, apurada para fins de abertura desta licitação.

d. Não será admitida a participação de consórcio nos termos do art. 15 da Lei Federal n° 14.133/2021, nos seguintes termos:

i. Por tratar-se de contratação de baixa complexidade e natureza comum, o objeto consiste em serviço comum, com ampla oferta no mercado, dispensando a conjugação de esforços técnicos ou financeiros de diferentes empresas para sua execução;

ii. Visando a preservação da ampla disputa, a concentração de mercado, impede que empresas com capacidade de participar isoladamente se unam para reduzir artificialmente o número de licitantes e a competitividade do certame;

iii. A aglutinação do objeto já garante o cumprimento do objetivo social de inclusão de Micro e Pequenas Empresas (ME/EPP), tornando o consórcio desnecessário para fins de fomento à participação;

iv. E a vedação simplifica a fase de habilitação e a futura gestão contratual, eliminando o ônus burocrático da análise de termos de constituição de consórcios e da fiscalização da responsabilidade solidária em um objeto de baixa complexidade.

e. Não poderá participar desta licitação o interessado:

i. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

ii. Que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, sem as devidas justificativas legais;

iii. Pessoa física, pessoa jurídica ou responsável por pessoa jurídica, que se encontre, ao tempo da licitação suspenso de licitar e impedido de contratar com a Administração Pública Municipal de Correia Pinto/SC, bem como aquele declarado impedido de licitar e contratar cujo teor da decisão tenha ampliado a punição aos demais órgão das esferas federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, de modo que tal punição se estenda ao próprio município;

a. O impedimento de que trata o subitem acima 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.

iv. Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil

com dirigente do Município de Correia Pinto /SC, ou ainda com os agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

a. Esta restrição se manterá durante a vigência do contrato, caso o interessado se sagre vencedor do certame, sendo vedada a contratação de que trata o subitem acima, com fulcro na Lei Federal n° 14.133/2021.

v. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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;

vi. Que, direta ou indiretamente, se encontre nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

f. A participação nesta licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo no Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

g. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

i. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

a. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (quando for o caso), a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame.

b. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte (quando for o caso), a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

ii. Que está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos;

iii. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

iv. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

v. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

vi. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB;

vii. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social conforme o art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e art. 63, inc. IV da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

h. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

9. DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Do Prazo da Contratação:

i. O contrato firmado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

ii. A prorrogação poderá ser firmada por prazo diverso do contratado originalmente, desde que observado o limite legal, associado à eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados durante o primeiro ano de vigência.

b. Do Local de Execução dos Serviços:

i. Os serviços serão prestados de forma contínua nas dependências da Administração Pública direta e indireta do Município de Correia Pinto/SC, abrangendo as secretarias municipais, órgãos vinculados e demais unidades administrativas.

ii. A Administração Municipal reserva-se o direito de, a seu critério e mediante necessidade e interesse público fundamentado, remanejar os postos de trabalho entre as unidades administrativas e secretarias, desde que respeitadas as cargas horárias e os regimes de trabalho previstos em contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES

a. Será de responsabilidade da CONTRATADA:

i. Fornecer o objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas;

ii. Fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;

iii. Prestar garantia pelo período solicitado, conforme sua exigência;

iv. Responsabilizar-se por todas as despesas/custos oriundas das entregas bem como de suas eventuais trocas durante a garantia;

v. Enviar por e-mail o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para o endereço eletrônico indicado pela contratante;

vi. Apresentar mensalmente a documentação necessária para fins de fiscalização contratual e processamento do pagamento;

vii. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto à contratante;

viii. Implantar, no prazo fixado na autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados neste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante;

ix. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

x. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados com suas carteiras de trabalho devidamente registradas e obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;

xi. Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, sempre de forma educada e prestativa, ou encaminhá-lo ao departamento responsável, após devidamente anunciado;

xii. Prestar serviço de apoio administrativo ao público em geral respeitando os procedimentos do Contratante;

xiii. Manter funcionários devidamente treinados para o exercício de suas obrigações;

xiv. Caberá à Contratada considerar para o provimento de todos os postos trabalhadores com instrução mínima requerida para cada cargo e idade mínima de 18 anos;

xv. Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente e com aparência pessoal adequada;

xvi. Efetuar de imediato a reposição da mão de obra nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), no prazo máximo de 02 (duas) horas, sem ônus para a Administração

xvii. Efetuar a substituição definitiva de funcionário inadequado em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação da Contratante.

xviii. Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob esta contratação;

xix. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar grave não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

xx. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

xxi. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

xxii. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;

xxiii. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, e qualquer outro benefício estabelecido na legislação vigente;

xxiv. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas que irão atuar;

xxv. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

xxvi. Responder por desaparecimentos ou danos a bens materiais ou avarias que possam ser causados por seus colaboradores, a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021;

xxvii. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019;

xxviii. Prover todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

xxix. Tomar partido sobre todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

xxx. Cumprir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

xxxi. Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

xxxii. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração da Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação;

xxxiii. A Contratada deve manter controle da vacinação de todos os funcionários empregados no presente contrato, não devendo permitir a prestação do serviço por funcionário que não esteja em dia com as vacinações;

xxxiv. A Contratada deve emitir Nota Fiscal de forma individual e pormenorizadamente, conforme determinações da Contratante;

xxxv. A nota fiscal emitida deverá conter destacado o valor de todos os tributos passível de retenção, nos termos da legislação vigente;

xxxvi. Observar e cumprir rigorosamente toda a legislação e normas vigentes aplicáveis à execução do objeto, incluindo leis federais, estaduais e municipais, bem como as normas técnicas pertinentes e as disposições contidas no Edital e seus anexos;

xxxvii. Manter em dia o preenchimento do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, e entregá-lo ao fiscal do contrato em cada novo ciclo de pagamento.

b. Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

i. Pagamento dos serviços efetivamente prestados, nos prazos previstos;

ii. Fiscalização da execução dos serviços contratados, relatando problemas e circunstâncias para facilitação dos serviços;

iii. Indicar prepostos para contato com os responsáveis da fornecedora;

iv. Cumprir as obrigações previstas no Edital e seus anexos, bem como exigir o cumprimento das obrigações previstas para a Contratada;

v. Emitir a autorização para execução do contrato;

vi. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratada;

vii. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

viii. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculadas à execução do Termo Contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, proposto ou subordinados;

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

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

xi. Observar as demais disposições estabelecidas na legislação e normas regulamentares vigentes aplicáveis à matéria, bem como as orientações dos órgãos de controle;

xii. Avaliar e produzir o preenchimento do Instrumento de Medição de Resultado – IMR mensalmente, para posterior avaliação como condição de pagamento.

xiii. A organização, supervisão, distribuição das atividades, controle disciplinar e gestão funcional dos empregados serão exercidos exclusivamente pela Contratada, por intermédio de seu preposto, inexistindo vínculo de subordinação direta entre os empregados terceirizados e os agentes públicos municipais.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b. 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), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas contratualmente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

c. 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.

d. As comunicações entre o Órgão Gestor 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.

e. O órgão ou Entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

f. 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.

g. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa na sede da Contratante, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

h. Contratada necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

i. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

j. A prestação de serviços, conforme objeto contratado, terá seu início imediato após assinatura do contrato.

k. Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no respectivo contrato.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a. Critérios de Medição:

i. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR (em anexo).

ii. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a. Não produzir os resultados acordados;

b. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

c. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

iii. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

iv. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a. Apresentação diária do profissional com aparência pessoal adequada;

b. Assiduidade;

c. Cumprimento das rotinas diárias, semanais e mensais referentes à execução dos serviços contratada;

d. Higiene pessoal;

e. Pontualidade;

f. Qualidade do serviço executado;

g. Qualidade do uniforme;

h. Relacionamento com os servidores.

b. Recebimento:

i. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

ii. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

iii. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

iv. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

v. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

vi. Ao final de cada período/evento de faturamento:

a. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

b. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

vii. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

viii. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

ix. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

x. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

xi. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

xii. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de dias 10 (dez) contados do recebimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

b. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

c. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

e. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

xiii. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

c. Liquidação:

i. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

ii. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

iii. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a. O prazo de validade;

b. A data da emissão;

c. Os dados do contrato e do órgão contratante;

d. O período respectivo de execução do contrato;

e. O valor a pagar; e

f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

iv. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

v. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

vi. 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/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

vii. 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.

viii. 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.

ix. 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.

x. 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.

13. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇO

a. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta. Ultrapassado este período, o reajuste será devido e poderá ser concedido.

b. A repactuação deverá ser precedida de solicitação formal da Contratada, devendo ser demonstrada analiticamente, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços.

c. A periodicidade da repactuação será anual, aplicando-se apenas na variação dos componentes dos custos do contrato relativos a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês da data limite para apresentação da proposta, e assim sucessivamente.

d. Após a aplicação da repactuação, o novo valor da parcela ou o saldo contratual vigorará pelo período subsequente de 12 (doze) meses, sem novo reajuste, repetindo-se o procedimento durante toda a vigência do contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, referente ao exercício de 2026, nas dotações abaixo discriminadas:

PMCP:
07.001.04.123.0002.2008.3.3.90.00.00 / 1.501.0000.1000 (38)
06.001.04.122.0002.2009.3.3.90.00.00 / 2.500.0000.1000 (22)
SEC. OBRAS:
08.001.15.452.0008.2021.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1000 (45)
EDUCAÇÃO:

10.001.12.365.0006.2031.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.1001 (76)
10.001.12.365.0006.2020.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1000 (75)
10.001.12.361.0006.2018.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.1001 (73)
10.001.12.361.0006.2017.3.3.90.00.00 / 1.550.0000.1058 (71)
FMS:
12.002.10.301.0005.2049.3.3.90.00.00 / 1.600.0000.1064 (15)
FHMCP:
13.001.10.302.0013.2063.3.3.90.00.00 / 1.500.1002.1002 (4)

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

a. O Município de Correia Pinto/SC não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

b. Em estrita observância aos princípios da motivação e da transparência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e em alinhamento com as diretrizes do Tribunal de Contas da União (Acórdão 2450/2025-Plenário), a vedação à subcontratação para a presente prestação de serviços justifica-se pelos seguintes motivos técnicos, jurídicos e operacionais:

   a. Natureza dos serviços: Trata-se de contratação de serviços contínuos com alocação de postos de trabalho (Recepcionista, Cozinheiro e Auxiliar de Serviços de Alimentação). Neste modelo, a gestão de RH, o controle de jornada, o fornecimento de uniformes/EPIs e a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas devem ser exercidos de forma direta e ininterrupta pela empresa vencedora do certame. A subcontratação fragmentaria essa cadeia de comando e inviabilizaria a fiscalização eficiente por parte da Administração;

   b. Mitigação de riscos de passivo trabalhista: A inserção de uma terceira empresa (subcontratada) na relação jurídica de um contrato com dedicação exclusiva de mão de obra eleva exponencialmente o risco de inadimplência de verbas salariais e previdenciárias. A vedação visa proteger o Município de Correia Pinto/SC contra eventuais responsabilizações subsidiárias na Justiça do Trabalho (Súmula 331 do TST), garantindo que a empresa contratada assuma integral e exclusivamente o ônus sobre os profissionais alocados;

   c. Segurança, sigilo e controle de acesso: Os profissionais atuarão diariamente nas dependências internas do Município, lidando com o atendimento direto ao cidadão, preparo de alimentação para públicos sensíveis (pacientes/alunos) e circulação em ambientes restritos. É imperativo que a Administração tenha a garantia de que a empresa que recruta, treina e gerencia esses colaboradores é exatamente aquela que comprovou idoneidade no certame, o que restaria fragilizado com a transferência da execução a terceiros;

   d. Intransferibilidade da capacidade técnica e econômica: A empresa contratada será selecionada após rigorosa análise de seus atestados de capacidade técnica e de sua saúde econômico-financeira. Permitir a subcontratação significaria transferir a execução de serviços essenciais a uma entidade que não passou pelo crivo do processo licitatório, burlando o dever de licitar e comprometendo a garantia de qualidade exigida no Termo de Referência.

c. Portanto, a vedação à subcontratação não se configura como uma restrição indevida à competitividade, mas sim como uma medida indispensável de cautela, gestão de riscos e controle administrativo. A exigência de execução direta e integral pela Contratada é a única via capaz de assegurar a padronização e a qualidade dos serviços prestados nas unidades do Município de Correia Pinto/SC, a segurança jurídica da Administração e o fiel cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias inerentes ao regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Tal diretriz atende plenamente ao dever de motivação exigido pelo art. 5º e art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como à jurisprudência consolidada da Corte de Contas, em especial o Acórdão 2450/2025-Plenário do TCU.

16. DO FISCAL DO CONTRATO

a. Fiscalização Técnica:

i. O fiscal técnico e os fiscais setoriais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

ii. O fiscal técnico e os fiscais setoriais do contrato anotarão 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.

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

iv. O fiscal técnico e os fiscais setoriais do contrato informarão 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.

v. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico e os fiscais setoriais do contrato comunicarão o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

vii. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e qualidade da prestação dos serviços e utilizará a Ficha de Avaliação Mensal (em anexo), conforme, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos pelo Instrumento de Medição de Resultado – IMR (em anexo).

b. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

c. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

d. O preposto deverá assinar o respectivo documento, tomando ciência da avaliação realizada.

e. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

f. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

g. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

h. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

i. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/21 e art. 62 da IN nº 05/17.

j. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá

ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN nº 05/17)

k. O fiscal técnico acompanhará diariamente a execução do contrato *in loco* (qualidade, periodicidade dos serviços) cumprindo preencher mensalmente as Fichas de Avaliação Mensal (em anexo).

l. Os apontamentos feito pelo fiscal técnico no preenchimento das fichas de avaliação serão levantados pelo gestor do contrato a fim de dar conhecimento à Contratada da percepção dos usuários finais quanto à execução dos serviços e dos critérios utilizados para sua avaliação.

m. As avaliações negativas feitas através das fichas de avaliação, a princípio, não terão reflexo nas faturas de serviços, porém, as observações relacionadas aos indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR (em anexo), serão considerados para fins de medição dos pagamentos mensais. Ademais, quando em qualquer avaliação, a nota atribuída for "ruim", o Gestor deve avaliar, justificadamente, se é caso de se iniciar processo de apuração de descumprimento contratual, com possibilidade de aplicação das sanções previstas no contrato, respeitado o direito da Contratada ao contraditório e ampla defesa.

n. As fichas de avaliação são preenchidas por meio de análise a quesitos relativos à qualidade, prazos e administração dos serviços, dentro dos parâmetros estabelecidos neste instrumento.

o. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

viii. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

ix. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/17, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

x. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal técnico fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal, a competência recairá no fiscal técnico.

xi. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

xii. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

xiii. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

xiv. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

xv. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

xvi. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal técnico do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

xvii. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

xviii. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

a. Se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

b. Se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

c. Se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

d. Se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

xix. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

a. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

b. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

c. O fiscal técnico do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

d. Após a formalização da compensação, o fiscal técnico do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

xx. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

xxi. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

a. Se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

b. Se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

b. Fiscalização Administrativa:

i. 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.

ii. 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.

iii. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

iv. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização o contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

i. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

ii. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

iii. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

iv. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

v. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

vi. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

vii. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

viii. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

ix. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

- Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

x. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

xi. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

xii. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

xiii. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

v. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados

na alínea “a” do item 16.2.4 deverão ser apresentados.

vi. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

vii. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

viii. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

ix. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

x. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

xi. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip’s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

xii. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

xiii. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

xiv. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

xv. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

xvi. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

xvii. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

xviii. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

xix. O sindicato representante da categoria do trabalhador (quando houver), deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

xx. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

xxi. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS

referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

xxii. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

xxiii. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

xxiv. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 05/17, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

xxv. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

xxvi. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

a. Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

b. Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

xxvii. As compensações de jornada limitam-se:

a. A jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

b. Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

xxviii. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

xxix. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

xxx. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

xxxi. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

xxxii. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

xxxiii. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

xxxiv. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

a. Até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

b. Em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

xxxv. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

xxxvi. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

xxxvii. A prestação do serviço quando solicitada deverá ser faturada de acordo com a secretaria solicitante conforme CNPJ abaixo:

Prefeitura Municipal de Correia Pinto, CNPJ nº 75.438.655/0001-45, endereço: Rua Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000.

Fundo Municipal de Saúde de Correia Pinto, CNPJ nº 14.741.096/0001-53, endereço: Rua Vitória Régia, nº 500, Pró-Flor, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000.

Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto, CNPJ nº 75.438.655/0003-07, endereço: Rua Luiz de Camões, 363, São Pedro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000.

xxxviii. Informar na(s) Nota(s) Fiscal(is) a Modalidade e o Número da Licitação, como também o Banco, Agência e Número da Conta Corrente (Pessoa Jurídica) para pagamento da mesma, de preferência Banco do Brasil.

xxxix. É de Obrigatoriedade da empresa contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), e enviar preferencialmente para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho:

administracao@correiapinto.sc.gov.br; educacao@correiapinto.sc.gov.br; saudecp2017@outlook.com; obras@correiapinto.sc.gov.br; hospitalfaustinoriscarolli@correiapinto.sc.gov.br.

17. DO GESTOR DO CONTRATO

a. Cabe ao gestor do contrato:

i. Coordenar 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.

ii. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal técnico e administrativo 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.

iii. Acompanhar 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.

iv. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

v. Tomar 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.

vi. 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.

vii. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

viii. Receber e dar encaminhamento imediato:

a. As denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

b. A notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

ix. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

18. DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Gestor do Contrato
Paulo Geraldo Faé
CPF:560.033.239-49
Secretário de Administração e Planejamento

Fiscal do Contrato:
Áureo Antônio Arruda Ramos
CPF: 762.546.669-87
Secretário de Obras

Fiscal do Contrato:
Jaison Muniz Rosa
CPF: 024.935.539-69
Prefeitura Municipal

Fiscal do Contrato
Luciana Correia Hinze Martins
CPF: 987.518.329-68
Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal do Contrato
Kaquini Athayde dos Santos Martins
CPF:017.341.879-13
Fundação Hospitalar

Fiscal do Contrato
Marcia de Fatima dos Santos
CPF: 753.574.539-34
Secretaria de Educação

19. DAS SANÇÕES

a. A empresa que não cumprir as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS E DISPOSIÇÕES FINAIS

a. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

b. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses legais, mediante justificativa formal e assegurado o contraditório, quando cabível.

c. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

d. Fica eleito o foro da Comarca de Correia Pinto/SC para dirimir eventuais controvérsias contratuais.

e. O cadastramento da proponente implicará aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de convocação.

(Assinatura Digital)
Paulo Geraldo Faé
Secretário de Administração e Planejamento

ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultado – IMR

QUADRO DE INDICATIVO	
Indicativo	**Qualidade no gerenciamento dos serviços e logística**
Finalidade	Garantir a eficiência na gestão de equipe e efetividade na logística
Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador
Forma de aferição	Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados
Critérios de avaliação	Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos a seguir

QUADRO DE PONTUAÇÃO		
Item	**Descrição**	**Pontos**
1	Não realizar a cobertura em até 03 (três) dias corridos de funcionários faltantes ou em afastamentos legais, por ocorrência. *Obs: A necessidade da cobertura do posto ficará a critério da Administração.*	10
2	Alocar funcionário sem a devida comprovação da qualificação para execução dos serviços, por ocorrência.	6
3	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	6
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa, por ocorrência.	7
5	Deixar de substituir empregado, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; após notificação escrita da fiscalização, por empregado.	6
6	Deixar de substituir empregado faltante em até 02 (duas) horas do ocorrido.	7
7	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários, por ocorrência.	6
8	Deixar de apresentar documentos constantes do Contrato, quando solicitados pela fiscalização, por dia.	10
9	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no Contrato.	10
10	Apresentar-se com uniforme apresentando sujidades ou em más condições de uso, por ocorrência.	10

RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES			
Nº do Item	**Data da ocorrência**	**Descrição**	**Pontuação**
		TOTAL	
Neste Relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro de Indicativo.			

EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
Total final de pontos obtidos	**Faixa de ajuste**	**Efeitos remuneratórios**
de 00 a 40 pontos	Tolerância	Remuneração de 100% do valor da fatura
de 41 a 50 pontos	Ajuste 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
de 51 a 60 pontos	Ajuste 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 61 a 70 pontos	Ajuste 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
de 71 a 80 pontos	Ajuste 4	Remuneração de 94% do valor da fatura
de 81 a 90 pontos	Ajuste 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
de 91 a 100 pontos	Ajuste 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 100 pontos	Ajuste 7	Remuneração de 85% do valor da fatura
A ocorrência do "ajuste 07" por 3 (três) vezes seguidas ou 4 (quatro) vezes intercaladas em 12 (doze) meses, poderá ensejar rescisão contratual.		

Local, ___/___/_____.

Assinatura Fiscal

ANEXO III – Ficha de Avaliação Mensal

Dados referenciais:

Empresa:
Contrato:
Unidade:
Data:

Itens avaliados:

Quesitos	N/A	BOM	REGULAR	RUIM
Assiduidade				
Execução dos serviços nos prazos e periodicidade previstos no contrato				
Higiene Pessoal				
Pontualidade				
Produtividade				
Qualidade do serviço executado				
Qualidade do uniforme				
Qualidade dos materiais (*serviço de copeiragem)				
Quantidade de material e utensílios utilizados na execução do serviço (*copeiragem)				
Relacionamento com os servidores				
Tratamento dispensado do público quando da execução do serviço				
Gerenciamentos dos terceirizados				

Observações:

Campo para inserir justificativa, caso haja atribuição das notas "regular" ou "ruim" em qualquer dos quesitos.

Assinatura Fiscal

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026 PMCP.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA XXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 3601, Centro, Correia Pinto/SC, inscrito no CNPJ sob nº 75.438.655/0001-45, através do INDICAR O NOME DO FUNDO OU FUNDAÇÃO, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pela Prefeita, Sra. Lucia Raquel Rodrigues Ortiz, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXX, *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, sediado(a) na* XXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXX* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº XX/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. XX/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

1.2. Objeto da contratação:

XXXXXXXXXXXX

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de xx (xxxx) meses contados da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxx)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 Das Condições de Pagamento

6.2 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

6.3 O pagamento será liberado mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal de Correia Pinto e, se for o caso, do município em que for sediada a CONTRATADA, bem como certidão negativa do INSS.

6.4 A não apresentação do documento enunciado no item 6.3 implica na suspensão do pagamento da fatura até a apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

6.5 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

6.6 O pagamento da fatura será sustado se verificada execução defeituosa do Contrato, e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

6.7 A prestação do serviço quando solicitada deverá ser faturada de acordo com a secretaria solicitante conforme CNPJ abaixo:
XXXXXXXXXX

6.8 Informar na(s) Nota(s) Fiscal(is) a Modalidade e o Número da Licitação, como também o Banco, Agência e Número da Conta Corrente (Pessoa Jurídica) para pagamento da mesma, de preferência Banco do Brasil.

6.9 É de Obrigatoriedade da empresa contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), e enviar preferencialmente para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho: xxxxxxxxxxxx.

6.10 A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção

6.11 O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da

informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.
6.12 Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7 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.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9 Na forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizado para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, ou seja, na composição dos valores referenciais deve estar descrito a convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado.

7.10 O direito a repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra. Os demais itens e custos do processo que compõe a planilha de custo seguiram as regras do reajustamento de contrato conforme item 7.2.

7.11 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos e trabalho das categorias envolvidas na contratação.

7.12 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação

7.13 A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão lógica de exercer o seu direito.

7.14 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7.15 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação.

7.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas conforme descrito em aditivo de contrato/apostila mento acordado entre as partes.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias úteis*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias úteis.*

8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.13 A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, determinar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais e atestar a execução do objeto.

8.14 Ficam designados para o acompanhamento e fiscalização da execução contratual:

I – Gestor do Contrato: _____;

II – Fiscal Técnico do Contrato: _____;

III – Fiscal Administrativo do Contrato: _____.

8.15 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto contratado, inclusive perante terceiros, permanecendo esta responsável pelos danos causados em decorrência de culpa ou dolo na execução do contrato.

8.16 A Contratada deverá prestar todas as informações solicitadas, franquear o acesso aos locais de execução dos serviços e disponibilizar os documentos necessários ao acompanhamento e fiscalização contratual.

8.17 As determinações emitidas pelos fiscais e pelo gestor do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, salvo quando manifestamente ilegais, hipótese em que poderá apresentar justificativa fundamentada à Administração.

8.19 A substituição do Gestor do Contrato ou de qualquer dos Fiscais poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante ato formal juntado ao processo, independentemente da celebração de termo aditivo, devendo a Contratada ser formalmente cientificada da alteração.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.7 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.12 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.13 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.17 Manter a confidencialidade e a segurança das informações processadas e armazenadas pelas aplicações, assegurando a integridade dos dados e o cumprimento da legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);

9.18 Cumprir todas as exigências legais, técnicas e contratuais, bem como observar as normas da administração pública e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo a Contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

10.2. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

10.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

10.6. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

10.7. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

10.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 3 deste instrumento, observada a legislação que rege a matéria.

10.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no

instrumento contratual, com correção monetária.

10.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.15. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/21).

10.16. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

10.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

10.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

10.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente neste Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv. **Multa:**

1. Moratória de 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 15 % a 30% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 0,5 % a 30% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

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

11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15 (quinze)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

11.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

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

11.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.4.3 Indenizações e multas.

12.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXX

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1 As partes contratantes elegem o foro da Comarca Correia Pinto/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Correia Pinto (SC), XX de XXXXXX de 2026.

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço da Empresa:
Telefone da Empresa:
Nome do Representante, telefone fixo/móvel:
Data:
Assinatura:

Item	Descritivo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Máximo (R$)	Valor Total Máximo (R$)
1					
2					

Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços.

A) As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

B) Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

C) Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

D) Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

E) Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo/convenção coletiva de trabalho ACT/CCT a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

F) A planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, para fins de análise de exequibilidade da proposta, bem como, servirá como parâmetro em futuras repactuações (ANEXO VIII), **para fins de habilitação será considerado o valor global da proposta.**

G) As Planilha de Custos e Formação de Preços das Licitantes devem prever a incidência do PIS e da COFINS sobre a receita bruta do contrato, e não somente sobre a taxa de administração.

VALIDADE DA PROPOSTA: ..... (.....) dias – mínimo de 60 (sessenta) dias.

Local e Data

ANEXO VI – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., inscrito(a) no RG nº ..... e no CPF nº ....., DECLARA que não se enquadra em nenhuma das seguintes hipóteses:

1. Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
3. Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
4. Declaro que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e do Termo de Referência, responsabilizando-me pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
5. Declaro que minha proposta econômica compreende 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
6. Declaro que não possuo nenhum servidor público da União ou do Município de Correia Pinto em meu quadro societário, bem como que não mantenho 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 gestão do contrato, nem com seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
7. Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8. Declaro, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
9. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
10. Declaro que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para minha habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
11. Declaro, para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como Microempresa/Empresa de Pequeno Porte/Cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto a exercer o direito de preferência, bem como que não celebrei contratos com a Administração

Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP, conforme legislação vigente.

12. Declaro que, caso a empresa esteja dispensada da apresentação de algum documento de habilitação por força de lei ou pela natureza jurídica da entidade, tal situação será devidamente informada, com a indicação dos dispositivos legais pertinentes.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Local e Data
(NOME DA EMPRESA)
Nome do Representante legal
Nº CPF ou RG
Cargo/Função

ANEXO VII – FICHA CADASTRAL

1. FICHA CADASTRAL DE FORNECEDORES		
Razão Social ou Denominação Comercial:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:		
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:	
Rua/Avenida/Complemento:		Nº
Bairro:	CEP:	
Cidade:	U.F.:	
Telefone (s):	Celular (s):	
E-mail:		
2. DADOS BANCÁRIOS (Vinculados ao CNPJ)		
Nome do Banco (**PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL**):		Nº do Banco:
Nome da Agência:	Nº da Agência (com dígito):	
Nº da Conta Corrente (com dígito):	Chave (s) Pix:	
3. CONTATO/COMERCIAL/RELACIONAMENTO		
Nome:		Cargo:
Rua/Avenida/Complemento:		Nº
Bairro:	CEP:	
Cidade:	U.F:	
Telefone (s):	Celular (s):	
E-mail:		
4. CONTATO/FINANCEIRO/RELACIONAMENTO		
Nome:		Cargo:
Rua/Avenida/Complemento:		Nº
Bairro:	CEP:	
Cidade:	U.F:	
Telefone (s):	Celular (s):	
E-mail:		

5. COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO **(Incluir todos que compõe a administração da empresa)**	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	

Data:	Assinatura e Carimbo:

ANEXO VIII – PLANILHA DECUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual

Dados Complementares para Composição dos Custos Referente à Mão de Obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (R$)	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 – Composição da Remuneração

01	Composição da Remuneração	%	Valor (R$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros (Especificar)		
	Total de Remuneração:		

Nota: Caso seja necessário deverá ser elaborado mais de um quadro.

Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários

02	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R$)
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, etc...)		
F	Outros (Especificar)		
	Total de Benefícios Mensais e Diários:		

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Caso seja necessário deverá ser elaborado mais de um quadro.

Módulo 3 – Insumos Diversos

03	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
	Total de Insumos Diversos:	

Nota: Valores mensais por empregado. Caso seja necessário deverá ser elaborado mais de um quadro.

Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	Total:		

Nota[1]: Caso seja necessário deverá ser elaborado mais de um quadro.

Nota[2]: Os Percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota[3]: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
	Subtotal:	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º(décimo terceiro) salário	
	Total:	

Submódulo 4.3: Provisão para rescisão

4.3	Provisão para rescisão	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévioindenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso préviotrabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso préviotrabalhado	
	Total:	

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissionalausente	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal:	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo dereposição do profissional ausente	
	Total:	

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	Total:	

Nota para todo Módulo 4: Caso seja necessário deverá ser elaborado mais de um quadro, por módulo/submódulo.

Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total:		

Nota[1]: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota[2]: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota [3]: Caso seja necessário deverá ser elaborado mais de um quadro.

Quadro Resumo – Custo Por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por Empregado		

Nota: Caso seja necessário deverá ser elaborado mais de um quadro.

1. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
2. As Planilha de Custos e Formação de Preços das Licitantes devem prever a incidência do PIS e da COFINS sobre a receita bruta do contrato, e não somente sobre a taxa de administração.
3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
4. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.
5. A planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, para fins de análise de exequibilidade da proposta, bem como, servirá de parâmetro para futuras repactuações, para fins de habilitação será considerado o valor global da proposta.
6. A Administração não pagará diretamente pelos encargos trabalhistas indicados na planilha.
7. A planilha é exemplificativa, podendo ser incluídos custos específicos de acordo com as características do serviço a ser contratado.
8. As Planilha de Custos e Formação de Preços das Licitantes devem prever a incidência do PIS e da COFINS sobre a receita bruta do contrato, e não somente sobre a taxa de administração.

ANEXO IX – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e/ou Administração Pública

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço/telefone Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato	Valor Total do contrato
				TOTAL	

(*) Fórmula exemplificativa, para fins de atendimento ao disposto nos itens "D.1" e "D.2" da alínea "D" do subitem 11.1. do item 11 do anexo VII-A, da IN 05/2017:

Fórmula de cálculo:

$$\boldsymbol{Valor\ do\ Patrimônio\ Líquido \times 12 > 1 = Valor\ total\ dos\ contratos}$$

Obs.: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

a. A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante. E o resultado deverá ser superior a 1 (um).
b. Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\boldsymbol{Valor\ da\ Receita\ Bruta\ -\ Valor\ total\ dos\ Contratos) \ x\ 100 = Valor\ da\ Receita\ Bruta}$$

Local, ___/____/____

Assinatura

Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.