TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência, tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP acostado aos autos, registro de preços para eventual contratação futura de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de São João Batista, sc.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Relação dos itens da presente licitação contendo a descrição dos itens, quantitativo e valores de referência.

Item	Qtd.	Und.	Especificação	Preço. Uni. Máximo	Preço Total Máximo
01	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA A UBS NOVO HORIZONTE	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
02	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA A UBS CENTRAL PERIODO MATUTINO	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
03	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA A UBS CENTRAL PERIODO VESPERTINO	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
04	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA A UBS CARDOSO.	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
05	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA A UBS CARMELO	R$: 5.871,67	R$:70.460,04

06	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA A UBS COLONIA	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
07	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA A UBS TIGIPIO	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
08	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA A UBS JARDIM SAO PAULO PERIODO MATUTINO	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
09	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA A UBS JARDIM SAO PAULO PERIODO VESPERTINO	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
10	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA A UBS RIBANCEIRA	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
11	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA O CAPS PERIODO MATUTINO	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
12	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA O CAPS PERIODO VESPERTINO	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
13	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA A POLICLINICA MUNICIPAL PERIODO MATUTINO	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
14	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA A POLICLINICA MUNICIPAL PERIODO VESPERTINO	R$: 5.871,67	R$:70.460,04

15	12	MÊS	SERVENTE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA AS AREAS EXTERNAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	R$: 5.871,67	R$:70.460,04
16	12	MÊS	SUPERVISOR COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30 HORAS SEMANAIS PARA TODAS AS UNIDADES	R$: 6.668,33	R$: 80.019,96
				Total	1.136.920,56

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO FUTURA

3.1. Estima-se para a contratação pretendida o valor de R$:1.136.920,56 (Um milhão, cento e trinta e seis mil, novecentos e vinte reais e cinquenta e seis centavos.)

3.2. O valor é compatível com o praticado no mercado, observando-se o disposto no artigo 23 da Lei n. 14.133/21, conforme comprovam os documentos anexos ao processo administrativo.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES

4.1. A presente contratação encontra-se fundamentada nos respectivos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, elaborados nos termos da legislação vigente, os quais analisaram o contexto da demanda, o problema a ser resolvido, as alternativas disponíveis no mercado e a solução mais adequada para atendimento das necessidades das Unidades Básicas de Saúde e da Policlínica do Fundo Municipal de Saúde de São João Batista/SC.

4.2. Os Estudos Técnicos Preliminares demonstraram a necessidade de confecção e instalação de móveis sob medida, considerando as características físicas dos ambientes, as especificidades funcionais das unidades de saúde, a adequação às normas sanitárias, bem como a importância da padronização, durabilidade e ergonomia do mobiliário.

4.3. A opção pela contratação por meio de Sistema de Registro de Preços mostrou-se a alternativa mais vantajosa, em razão da imprevisibilidade da demanda, da necessidade de execução futura e parcelada, e da possibilidade de atendimento ágil às necessidades que surgem ao longo da vigência da ata, assegurando economicidade, eficiência administrativa e melhor gestão dos recursos públicos.

4.4. Dessa forma, a contratação proposta está devidamente justificada e amparada nos Estudos Técnicos Preliminares correspondentes, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência e economicidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1.1. O objeto desta licitação tem natureza de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de

especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL,** nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, e 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3. As empresas interessadas deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021:

5.1.3.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa já forneceu produtos de natureza compatível com a descrição contida no objeto deste edital.

5.1.3.2. Junto com a proposta de preços a licitante deve apresentar a planilha de custos, conforme documento em anexo.

5.1.4. A empresa interessada deve cumprir todas as exigências e condições estabelecidas no edital de licitação ou documento de contratação, incluindo prazos de entrega, especificações técnicas dos produtos, modalidade de licitação, entre outros

6. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços deverão ser prestados nas Unidades Básicas de Saúde e na Policlínica Municipal, integrantes da estrutura do Fundo Municipal de Saúde de São João Batista/SC conforme solicitação da administração.

6.2. Apresenta-se, a seguir, quadro demonstrativo contendo os endereços e localizações das Unidades Básicas de Saúde e da Policlínica Municipal vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde

ITEM	UNIDADES DE SAÚDE	ENDEREÇO	BAIRRO	M² PRÉDIO
01	UBS TIGIPIO-33807503	RUA: GERAL DO ARATACA SN	TIGIPIO	306,63
02	UBS COLONIA-33807505	RUA GERAL COLONIA	COLONIA	170,58
03	UBS FERNANDES-33807504	RUA RODOVIA SC 108	FERNANDES	164,28
04	UBS RIBANCEIRA SUL-33807502	RUA JOSE ANTONIO SOARES S/N	RIBANCEIRA DO SUL	74,32
05	UBS CARDOSO-33807507	RUA MOACIR MARCOS DA SILVA S/N	CARDOSO	94,05

06	UBS CARMELO-33807506	RUA AUGUSTO JOSE TAMANINI S/N	CARMELO DE DENTRO	64,54
07	UBS JARDIM SÃO PAULO-33807501	RUA TIBURCIO BOZZANO N. 54	JARDIM SÃO PAULO	233,69
08	UBS CENTRAL-33807500	RUA GILSON GERALDO SARTORI N. 411	CENTRO	946,37
09	UBS NOVO HORIZONTE	JOÃO NICOLODI SN	RIBANCEIRA	415,00
10	CAPS	RUA AUGUSTO PAUÇP DURKOPP N.	CENTRO	
11	ALMOXARIFADO CENTRAL	RUA GILSON GERALDO SARTORI N. 411	CENTRO	165
12	POLICLINICA MUNICIPAL	RUA LEOBERTO LEAL, N 201, SALA 03	CENTRO	300

Observação: O Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) encontra-se em processo de mudança de endereço, a qual ocorrerá nos próximos meses, tão logo seja concluída a nova estrutura física destinada ao seu funcionamento.

7. JORNADA DE TRABALHO:

7.1. Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, nos horários conforme solicitação da administração.

7.2. Os prestadores de serviços irão realizar uma jornada diária de 06 (seis)

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OUTROS:

8.1. Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

8.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

8.1.1.1. Limpar móveis, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

8.1.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

8.1.1.3. Aspirar o pó em todo o piso e paredes acarpetadas;

8.1.1.4. Proceder à limpeza e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, substituindo os sacos de cada lixeira pelo menos 1 (uma) vez ao dia;

8.1.1.5. Proceder à limpeza e desinfecção das copas e cozinhas, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;

8.1.1.6. Proceder à limpeza dos pisos, utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso;

8.1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados se for o caso;

8.1.1.8. Limpar as escadarias e corrimãos;
8.1.1.9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores os sanitários, quando necessário;
8.1.1.10. Limpar e higienizar os aparelhos telefônicos;
8.1.1.11. Passar pano úmido com álcool nas mesas e assentos das copas e cozinhas antes e após as refeições;
8.1.1.12. Proceder à coleta seletiva de todo o lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado;
8.1.1.13. Limpar e higienizar os bebedouros;
8.1.1.14. Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral adquiridos pela Administração;
8.1.1.15. Movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
8.1.1.16. Limpar as áreas externas adjacentes ao edifício;
8.1.1.17. Proceder à limpeza das áreas ajardinadas interna e externas, incluindo arranjos de plantas naturais, artificiais e desidratadas;
8.1.1.18. Regar as plantas, quando necessário;
8.1.1.19. Repor os refis de álcool-gel, quando necessário;
8.1.1.20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
8.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:
8.1.2.1. Lavar as paredes revestidas com azulejo e outros materiais;
8.1.2.2. Lavar pisos dos banheiros, cozinhas e copas;
8.1.2.3. Lavar lixeiras e containers de lixo;
8.1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
8.1.2.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
8.1.3. Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:
8.1.3.1. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
8.1.3.2. Lavar escadarias, capachos e tapetes;
8.1.3.3. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
8.1.3.4. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
8.1.3.5. Limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
8.1.3.6. Limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa);
8.1.3.7. Limpar persianas e peitoris;
8.1.3.8. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
8.1.3.9. Limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc., bem como lavar, com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica, paviflex, fórmica ou similar;

8.1.3.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
8.1.4. Mensalmente, uma vez:
8.1.4.1. Limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas, por dentro e por fora;
8.1.4.2. Limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
8.1.4.3. Remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;
8.1.4.4. Limpar e desobstruir os ralos dos banheiros;
8.1.4.5. Proceder ao polimento dos corrimãos das escadas se for o caso;
8.1.4.6. Proceder à capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama;
8.1.4.7. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
8.1.4.8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
8.1.4.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
8.1.5. Semestralmente, uma vez quando não explicitado:
8.1.5.1. Lavar pátio e calçadas externas;
8.1.5.2. Proceder ao polimento das letras das placas de metal;
8.1.5.3. Lavar cortinas, persianas, cadeiras e estofados com equipamentos e produtos adequados;
8.1.5.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral;
8.2. Serviços de limpeza e higienização de áreas externas:
8.2.1. Serviços de limpeza geral de áreas externas**:**
a) Varrição e limpeza de pátios, calçadas, acessos, rampas e áreas de circulação;
b) Remoção de folhas, galhos, terra, areia e demais resíduos;
c) Lavagem de pisos externos, inclusive áreas cobertas, garagens e estacionamentos;
d) Limpeza de meios-fios, sarjetas e entradas das unidades;
e) Remoção de manchas em pisos, paredes externas e muros.
8.2.2. Serviços de conservação de estruturas externas:
a) Limpeza de muros, fachadas, grades, portões e corrimãos;
b) Limpeza de placas de identificação, letreiros e sinalizações externas;
c) Limpeza de luminárias externas;
d) Pequenos reparos e conservação de estruturas externas, quando necessário;
e) Apoio em serviços de pintura de meios-fios, muros, grades e demais superfícies externas.
8.2.3. Serviços de manutenção de áreas verdes e ajardinadas:
a) Capina manual e/ou mecânica de áreas externas;
b) Roçada e corte de grama;
c) Retirada de vegetação invasora e plantas indevidas;
d) Limpeza e conservação de jardins;
e) Irrigação de plantas, quando necessário.

8.2.4. Serviços de coleta e destinação de resíduos externos:
a) Coleta de resíduos sólidos das áreas externas;
b) Acondicionamento adequado em sacos plásticos;
c) Transporte e descarte em locais apropriados;
d) Limpeza de lixeiras externas e pontos de coleta.
8.2.5. Serviços de desobstrução e manutenção de drenagem:
a) Limpeza e desobstrução de ralos externos, bocas de lobo e canaletas;
b) Retirada de resíduos que possam causar entupimentos ou acúmulo de água;
c) Prevenção de alagamentos nas áreas externas.
8.2.6. Serviços de apoio e atividades complementares:
a) Movimentação de materiais e equipamentos, quando necessário;
b) Apoio em atividades de manutenção predial externa;
c) Revisão geral das condições de limpeza e conservação das áreas externas;
d) Execução de demais serviços correlatos necessários à manutenção, segurança e adequado funcionamento das áreas externas das Unidades Básicas de Saúde.

9. UNIFORMES:

9.1. Todos os empregados deverão estar devidamente uniformizados com a identificação da empresa CONTRATADA.

9.2. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

9.3. Os uniformes deverão compreender no mínimo as seguintes peças do vestuário de acordo com cada cargo:

9.3.1. Camisa ou camiseta de mangas compridas ou curtas, de acordo com a estação, com identificação da CONTRATADA.
9.3.2. Calça comprida.
9.3.3. Botas ou sapato ou tênis conforme o caso;
9.3.4. Par de meias.
9.3.5. Dentre outros não espiados.
9.3.6. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.3.6.1. 02 (dois) conjuntos completos de uniformes NOVOS ao empregado no início da execução do contrato.

9.3.6.2. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

9.3.6.3. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

9.3.6.4. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

9.3.6.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

10. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

10.1. O CONTRATADO deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

10.2. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

10.2.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

10.2.2. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

10.2.3. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

10.2.4. Cuidar da disciplina.

10.2.5. Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. Para este objeto especifico não caberá à emissão de instrumento de contrato, sendo emitida Ata de Registro de Preço após homologação ao processo licitatório. As exigências para o fornecimento dos materiais/produtos/serviços estão contidas neste e nos demais documentos complementares a este processo licitatório.

11.2. Poderá a administração decidir por formalizar o Termo de Contrato a partir da Ata de Registro de Preço.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE; e

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

12.3. Realizar os fornecimentos discriminados neste contrato;

12.4. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;

12.5. Responsabilizar-se pelos danos causados, em razão dos serviços oferecidos de forma errônea.

12.6. Cumprir os prazos referentes as indenizações e eventuais sinistros, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir da entrega do último documento para regulação do sinistro;

12.7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante

12.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

12.9. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

12.10. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

12.11. Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providência por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

12.12. Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade daqueles;

12.13. Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61784, de 20 de novembro de 1987.

12.14. É obrigatório aos empregados em serviço a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pela CONTRATADA.

12.15. O fiscal do contrato poderá solicitar amostra do material utilizado a fim de verificar se este atende as especificações técnicas contidas no termo de referência.

12.16. Os materiais/produtos/serviços deverão estarem conformidade com as especificações exigidas.

12.17. Entregar/prestas os materiais/produtos/serviços nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta.

12.18. Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico.

12.19. Manter durante o prazo de validade do registro todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

12.20. Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata.
12.21. Será de inteira Responsabilidade da empresa Contratada, as despesas e custos com transporte e pessoal de apoio para o fornecimento/prestação dos serviços durante o período de execução do contrato.
12.22. A Contratada deverá disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para a entrega/execução dos materiais/produtos/serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a Contratada a substituir aqueles que não atenderem às exigências.
12.23. A contratada deverá seguir obrigatoriamente a programação estabelecida pela Secretaria requisitante;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:
a) Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais/serviços
b) Fornecer à CONTRATADA, todos os dados e elementos que não constam do Termo de Referência, necessários à perfeita execução dos serviços.
c) Liquidar os documentos de cobrança, conforme disposto na Cláusula terceira deste instrumento.
d) Publicar extrato deste Contrato, no prazo e na forma da Lei.
e) Dar apreciação e aprovação, caso proceda, do relatório de execução do objeto deste contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

14.1. À CONTRATADA caberá, ainda:
a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de São João Batista;
b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de São João Batista;
c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectivo contrato;
d) Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres de São João Batista), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento

de mão-de-obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de São João Batista, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de São João Batista.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

15.1. Sem prejuízo das regras previstas nos art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, constantes do Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal, comete ato passível de sanção o Licitante que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Der causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

As sanções aplicáveis são advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal, Decreto Municipal e demais disposições da legislação vigente.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização ficará a cargo do setor de transporte do Fundo Municipal de Saúde de São João Batista, SC.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos deverão ser efetuados pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, após recebimento da nota fiscal

17.2. O pagamento fica ainda condicionado: a anuência do FISCAL DO CONTRATO e a apresentação, juntamente com a nota fiscal eletrônica, dos documentos comprobatórios, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto visando assim cumprir com o previsto no artigo art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, na Instrução Normativa N.TC-0020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente; Prova de regularidade relativa ao Fundo de por
Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011; se houver alguma incorreção na nota fiscal eletrônica, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova nota fiscal eletrônica, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

São João Batista, 24 de abril de 2026.

Priscila Baron

Diretora de Gestão Administrativa

Aprovo o Termo de Referência, encaminhe-se ao Departamento de Licitações para as providências necessárias.

Marcos Marcelino

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO
PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA

Modulo 1 – Remuneração

2.3 – Benefício Mensais e Diários		
Item	Benefício Mensais e Diários	Valor em R$
2.3.1	Transporte	
2.3.2	Auxílio-Refeição/Alimentação	
2.3.3	Assistência Médica e Familiar	
2.3.4	Outros (especificar)	

O valor informado deverá ser o custo do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

Resumo Módulo 2

2. – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Item	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor em R$
2.1	13° (décimo terceiro)Salário, Férias e Adicionais de Férias	
2.2	Encargos Previdenciários e outras contribuições	
2.3	Benefício Mensais e Diários	

Módulo 3 – Previsão para Rescisão

3 – Previsão para Rescisão		
Item	Previsão para Rescisão	Valor em R$
3.1	Aviso prévio indenizado	
3.2	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
3.3	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
3.4	Aviso Prévio Trabalhado	
3.5	Incidência dos encargos dos submódulos 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
3.6	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
3.7	Outros (especificar	

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais.

4.1 – Ausências Legais		
Item	Ausências Legais	Valor em R$
4.1	Férias	
4.2	Ausências Legais	
4.3	Licença-Paternidade	
4.4	Ausência por acidente de trabalho	
4.5	Afastamento Maternidade	
4.6	Outros (especificar)	

Os custos referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

4.2 – Intrajornada		
Item	Intrajornada	Valor em R$
4.2	Intervalo para repouso ou alimentação	

Resumo Módulo 4

4. – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Item	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor em R$
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	

Módulo 5 – Insumos Diversos

5 – Insumos Diversos		
Item	Insumos Diversos	Valor em R$
5.1	Uniforme	
5.2	Materiais	
5.3	Equipamentos	
5.4	Outros (especificar)	

- Valores mensais por empregado.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6 – Custo Indiretos, Tributos e Lucro			
Item	Custo Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor em R$
6.1	Custos Indiretos		
6.2	Lucro		
6.3	Tributos		
	6.3.1 Tributos Federais (especificar)		
	6.3.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	6.3.3 Tributos Municipais (especificar)		

- Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

- O Valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
Item	Previsão	Valor em R$
1	Módulo 1 – Remuneração	
2	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
3	Módulo 3 – Previsão para Rescisão	
4	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
5	Módulo 5 – Insumos Diversos	
	Subtotal (1+2+3+4+5)	
6	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor total por Empregado	

(*) Percentual do insumo em relação ao valor da remuneração. Para fins de projeção de custos do Montante

‘B’ no caso de alteração do efetivo de pessoal.

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - POSTO DE TRABALHO por categoria profissional	(1) PREÇO MENSAL UNITÁRIO – R$	(2) N DE POSTOS DE TRABALHO	(1 x 2) SUBTOTAL (R$)

I - (DESCREVER O CARGO E JORNADA DE TRABALHO)			
II - (DESCREVER O CARGO E JORNADA DE TRABALHO)			
III - (DESCREVER O CARGO E JORNADA DE TRABALHO)			
II - (DESCREVER O CARGO E JORNADA DE TRABALHO)			
1.1.1.1.1 PREÇO GLOBAL MENSAL: Valor por extenso (..... .....)			

A empresa proponente deverá apresentar, juntamente com as planilhas desse anexo, cópia do acordo coletivo, de cada categoria envolvida, em vigor;