

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas funções de coveiro e de auxiliar de serviços gerais, destinada à manutenção geral, ao sepultamento, à exumação e à zeladoria dos dois cemitérios públicos do Município de Araquari, localizados no Centro e no bairro Itapocu, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.2. Os quantitativos, unidades de medida e valores máximos admitidos para a contratação são os constantes da tabela abaixo:

Item	Produto - Descrição	Unidade	Qtd. Mensal	Qtd. Anual	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Coveiro (CBO 5166-10) — regime de revezamento 12x36 horas, diurno, atendimento aos Cemitérios do Centro e do Itapocu. Com insalubridade de 40%	Posto de trabalho	1,00	12,00	R\$ 14.464,04	R\$ 173.568,48
2	Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20) — 40 horas semanais, diurno, um posto por cemitério. Com insalubridade de 20%	Posto de trabalho	2,00	24,00	R\$ 6.441,26	R\$ 154.590,24
VALOR TOTAL						R\$ 328.158,72

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de caráter continuado, tendo em vista 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.

1.4. A decisão de não utilizar os códigos do Catálogo de Serviços (CATSER) na especificação dos serviços contratados decorre das particularidades e exigências técnicas específicas da terceirização de mão de obra de coveiro e auxiliar de serviços gerais, as quais demandam descrições detalhadas para assegurar a qualidade, a padronização e a plena adequação às necessidades institucionais da Fundação Municipal do Meio Ambiente — FUNDEMA.





1.5. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que caracterizada a vantajosidade da contratação para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da Contratação

2.1.1. A necessidade da presente contratação decorre da carência de mão de obra qualificada para a execução das atividades de manutenção geral dos cemitérios públicos municipais, bem como dos serviços de sepultamento e exumação, indispensáveis ao regular funcionamento dos dois cemitérios administrados pelo Município de Araquari, por intermédio da FUNDEMA.

2.1.2. O problema identificado reside na inexistência, no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Araquari — SC, instituído pela Lei Complementar nº 188, de 17 de novembro de 2014, de cargo efetivo específico relacionado à atividade de coveiro, agente funerário ou função assemelhada, o que inviabiliza a designação de servidores do quadro permanente para a execução de tarefas técnicas como abertura e fechamento de sepulturas, manuseio de restos mortais e procedimentos de exumação.

2.1.3. A crescente demanda por sepultamentos e exumações, somada à necessidade permanente de manter as áreas cemiteriais em condições dignas de uso — sob os aspectos sanitário, urbanístico e simbólico —, impõe à Administração Municipal a obrigação de prover resposta estruturada, organizada e contínua, inclusive em finais de semana e feriados, dada a imprevisibilidade dos óbitos.

2.1.4. Assim, o que se almeja alcançar, sob a ótica do interesse público, é a garantia de continuidade, regularidade e dignidade na prestação dos serviços cemiteriais, mediante a disponibilização de mão de obra habilitada para a execução das atividades de sepultamento, exumação, limpeza e conservação dos Cemitérios do Centro e do Itapocu.

2.2. Solução Proposta

2.2.1. Para atender à necessidade identificada, a Administração Municipal optou pela contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de





mão de obra, mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, classificando-se o objeto como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.2.2. A execução dar-se-á em regime de dedicação contínua e exclusiva de mão de obra, mediante o qual os profissionais disponibilizados pela contratada atuarão exclusivamente em prol do presente contrato, durante toda a jornada de trabalho pactuada, sem compartilhamento dessa força de trabalho com outros clientes ou contratos da própria empresa.

2.2.3. A remuneração será apurada por posto de trabalho mensal, unidade de medida que acompanha o mesmo ciclo de pagamento de salários e verbas trabalhistas já praticado pela contratada perante seus empregados, nos termos do art. 459 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conferindo maior coerência entre o fluxo de pagamento do contrato administrativo e as obrigações trabalhistas da empresa, além de facilitar a fiscalização mensal exigida nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.2.4. A contratação abrangerá exclusivamente a cessão de mão de obra qualificada, permanecendo sob responsabilidade da FUNDEMA o fornecimento dos materiais e insumos necessários à execução dos serviços de sepultamento, exumação e manutenção, tais como tampas cimentícias, cimento, argamassa e ferramentas, de modo a assegurar maior controle sobre os gastos públicos e evitar sobrepreços indiretos embutidos na planilha de custos da contratada.

2.2.5. A opção pela licitação convencional, sem a utilização do Sistema de Registro de Preços, permite que a totalidade do valor da contratação seja submetida, desde a fase interna do processo licitatório, ao controle prévio de disponibilidade orçamentária e financeira, em conformidade com os arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme detalhado no Tópico 10 deste Termo de Referência.

2.3. Viabilidade Técnica e Econômica

2.3.1. A viabilidade técnica e econômica da contratação foi demonstrada no Estudo Técnico Preliminar que instrui este processo, por meio da análise comparativa das alternativas possíveis para o atendimento da necessidade.





2.3.2. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de mão de obra revelou-se tecnicamente viável, tendo em vista que o objeto é amplamente disponível no mercado, com empresas especializadas em terceirização de mão de obra atuando de forma consolidada no segmento de serviços continuados, ao passo que a execução direta e a adesão a ata de registro de preço revelaram-se inviáveis, respectivamente, por inexistência de cargo efetivo compatível no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município (LC nº 188/2014) e por ausência de ata vigente apto a atender à demanda de forma imediata.

2.3.3. Sob o aspecto operacional, a solução revela-se adequada por permitir à FUNDEMA definir, no Termo de Referência, todas as condições de execução (escala, jornada, local, supervisão, sanções), com fiscalização direta por servidor designado, assegurando a continuidade da prestação dos serviços, inclusive em finais de semana e feriados.

2.3.4. Sob o aspecto econômico, essa alternativa permite a formação de preço mediante pesquisa de mercado própria, refletindo a realidade local de custo de mão de obra e da convenção coletiva de trabalho aplicável, com possibilidade de rescisão contratual e nova licitação em caso de inadequação econômica superveniente, revelando-se economicamente mais sustentável do que o provimento de cargos efetivos, que geraria despesa obrigatória e continuada, sem a flexibilidade de ajuste conforme a variação da demanda.

2.3.5. Diante do exposto, a Equipe de Planejamento da contratação concluiu que a contratação de empresa especializada, mediante Pregão Eletrônico, com regime de dedicação contínua e exclusiva de mão de obra e remuneração por posto de trabalho mensal, sem a utilização do Sistema de Registro de Preços, constitui a alternativa tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente sustentável para o atendimento da necessidade identificada no Tópico 2.1 deste Termo de Referência.

2.4. Justificativa para os Quantitativos

2.4.1. Os quantitativos estimados para a contratação foram apurados a partir do que a equipe técnica da FUNDEMA requisitou como equipe mínima necessária para a adequada prestação dos serviços, considerando a rotina operacional dos dois cemitérios públicos de Araquari, a média histórica aproximada de 30 sepultamentos e 5





exumações mensais e a obrigatoriedade de atendimento contínuo e ininterrupto, inclusive em finais de semana e feriados.

2.4.2. A definição dos quantitativos foi realizada de maneira criteriosa, evitando a contratação excessiva de mão de obra e garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e responsável, resultando no total de 3 (três) postos de trabalho mensais: 1 (um) posto de coveiro, em regime de revezamento 12x36 horas, totalizando dois profissionais, para atendimento simultâneo dos Cemitérios do Centro e do Itapocu; e 2 (dois) postos de auxiliar de serviços gerais, com jornada de 40 horas semanais, sendo um posto por cemitério, conforme detalhado na tabela constante do Tópico 1 deste Termo de Referência.

2.5. Alinhamento ao Planejamento Municipal

2.5.1. Informa-se que a presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Araquari, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021, estando a previsão registrada nas seguintes informações do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

ID do PCA no PNCP: 10588040000150-0-000001/2026

Data de publicação no PNCP: 28/10/2025

ID do item no PCA: 122 e 123

Classe/Grupo: Serviços Diversos

Link do PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/10588040000150/2026/1>

2.5.2. Desta forma, a contratação pretendida está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Araquari, estando alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de terceirização de mão de obra nas funções de coveiro e de auxiliar de serviços gerais, mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sem a





utilização do Sistema de Registro de Preços, com regime de dedicação contínua e exclusiva de mão de obra e remuneração por posto de trabalho mensal.

3.2. A contratação abrange exclusivamente a cessão de mão de obra qualificada, não se estendendo ao fornecimento de materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à realização das atividades de sepultamento, exumação, limpeza e manutenção, os quais permanecerão sob responsabilidade e gestão da FUNDEMA durante toda a vigência contratual.

3.3. Concluído o certame e formalizado o contrato administrativo, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão da Nota de Empenho, a alocação dos profissionais nos respectivos postos, devidamente habilitados, uniformizados e providos dos equipamentos de proteção individual adequados a cada função.

3.4. Durante toda a vigência do contrato, a contratada será responsável por manter, em regime de dedicação exclusiva:

a) um posto de coveiro, em regime de revezamento na escala 12x36 horas, totalizando dois profissionais, de modo a garantir a presença constante nos Cemitérios do Centro e do Itapocu, inclusive aos finais de semana e feriados; e

b) dois postos de auxiliar de serviços gerais, sendo um por cemitério, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para as atividades de limpeza, conservação e apoio logístico.

3.5. A empresa contratada deverá assegurar que os profissionais designados para o posto de coveiro atendam aos seguintes requisitos mínimos: idade mínima de 18 (dezoito) anos; escolaridade mínima correspondente ao 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental (antiga 4ª série do primeiro grau); ausência de antecedentes criminais, comprovada mediante certidões negativas de distribuição criminal, limitadas a condenações por crimes dolosos com trânsito em julgado que guardem relação direta com as atividades a serem desempenhadas, observada a reabilitação penal nos termos da lei; regularidade com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, militares; e disponibilidade para a escala individual de trabalho na modalidade 12x36.





3.6. Os coveiros alocados deverão executar, entre outras, as seguintes atribuições: controlar, conforme normas internas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas, preparar o local e moldar lajes para o fechamento dos túmulos; realizar sepultamentos e exumações; auxiliar no transporte de caixões; realizar limpeza e capina do cemitério; abrir e fechar os portões e controlar os horários de visitação; transportar ferramentas e materiais de trabalho; preparar e adubar a terra, auxiliar no plantio de árvores e espécies ornamentais e cuidar da irrigação; participar de serviços auxiliares como pintura de muros e conservação de calçadas e edificações; construir carneiras e realizar traslados de corpos e restos mortais; e executar outras atividades correlatas, de acordo com a orientação da fiscalização municipal.

3.7. A empresa contratada deverá assegurar que os profissionais designados para os postos de auxiliar de serviços gerais atendam aos seguintes requisitos mínimos: idade mínima de 18 (dezoito) anos; escolaridade mínima correspondente ao Ensino Fundamental Incompleto; ausência de antecedentes criminais, nos mesmos termos do item 3.5; regularidade com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, militares; capacidade para o desenvolvimento de atividades físicas e operacionais; e conhecimento básico em limpeza e organização de áreas públicas.

3.8. Os auxiliares de serviços gerais alocados deverão executar, entre outras, as seguintes atribuições: executar a limpeza e conservação das vias de acesso, capelas, túmulos, muros, áreas de circulação e demais dependências dos cemitérios; realizar varrição, capina e remoção de resíduos sólidos e vegetais, com separação e descarte nos locais definidos pela Administração; apoiar os coveiros na organização e preparação dos locais para sepultamentos e exumações, quando necessário; controlar e guardar ferramentas, materiais de limpeza e equipamentos de uso rotineiro; preparar e aplicar insumos como argamassa, tintas e outros materiais para manutenção estrutural básica; ajudar na conservação das áreas verdes, incluindo rega, adubação e plantio de espécies ornamentais; prestar apoio logístico na organização do espaço físico dos cemitérios e no acolhimento de visitantes; e executar outras atividades de natureza auxiliar, conforme orientação da fiscalização contratual.

3.9. O posto de auxiliar de serviços gerais, embora distinto do coveiro, é complementar e indispensável à regularidade dos serviços cemiteriais, permitindo que os coveiros concentrem suas atividades nas tarefas técnicas de maior complexidade. A atuação





coordenada das duas funções assegura a eficiência da solução adotada, contribuindo para a preservação dos espaços públicos, o respeito às famílias e o cumprimento das obrigações sanitárias e administrativas do Município.

3.10. A alocação dos profissionais observará a carga horária máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), cabendo à FUNDEMA definir a escala mais adequada às necessidades operacionais dentro desse limite.

3.11. Ao longo de toda a execução contratual, caberá à contratada assegurar a permanência ininterrupta dos profissionais nos respectivos postos de trabalho, promovendo a substituição imediata em casos de falta, férias, afastamento médico, rescisão de vínculo empregatício ou qualquer outra intercorrência que resulte em posto descoberto, de modo a preservar a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

3.12. A gestão operacional cotidiana, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, controle de frequência e disciplina dos empregados, será de inteira responsabilidade da contratada, cabendo à Administração, por intermédio da FUNDEMA, a definição das rotinas de trabalho e a fiscalização da execução contratual.

3.13. Considerando a natureza das atividades desempenhadas — notadamente o manuseio de restos mortais e a exposição a agentes biológicos —, a contratada deverá observar as normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho aplicáveis, promovendo a realização de exames médicos admissionais e periódicos, capacitação inicial e continuada dos empregados e o fornecimento de equipamentos de proteção individual adequados a cada função.

3.14. Os preços apresentados pelas licitantes deverão contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo remuneração, encargos trabalhistas, adicional de insalubridade, benefícios, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual, e demais despesas diretas e indiretas, de modo a assegurar a exequibilidade da proposta e a integral cobertura dos custos envolvidos na prestação dos serviços.

3.15. O faturamento será processado mensalmente, por posto de trabalho, observados os fluxos operacionais de pagamento definidos no Tópico 7 deste Termo de Referência. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº





14.133/2021, cabendo-lhe verificar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada, a assiduidade dos profissionais alocados em cada posto, bem como atestar a regular prestação dos serviços para fins de liquidação da despesa. Dessa forma, a solução contempla a disponibilização integral e contínua de mão de obra especializada em coveiro e auxiliar de serviços gerais, de modo a assegurar à FUNDEMA o suporte operacional necessário ao regular funcionamento dos Cemitérios do Centro e do Itapocu.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por objeto a disponibilização de mão de obra terceirizada nas funções de coveiro e de auxiliar de serviços gerais, classificando-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

4.1.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual, sendo a contratada integralmente responsável pela execução dos serviços, pelo cumprimento das especificações técnicas e pela observância das demais obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

4.2. Requisitos Gerais

4.2.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências e especificações previstas nos documentos deste processo licitatório e nas normas existentes no Brasil sobre a prestação de serviços terceirizados.

4.2.2. A contratada deverá estar regularmente registrada e em conformidade com as exigências legais e normativas, especialmente aquelas relacionadas à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, mantendo essas condições durante toda a execução contratual.

4.2.3. A contratada deverá seguir integralmente as normas descritas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional envolvida, garantindo a adesão a





piso salarial, benefícios, adicionais e demais direitos trabalhistas previstos para cada função, bem como o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida, sem prorrogação indevida.

4.2.4. A contratada deverá fornecer uniformes padronizados e equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados a cada função, conforme as normas regulamentadoras de segurança do trabalho, bem como treinamento contínuo sobre segurança do trabalho, visando à redução de riscos e à prevenção de acidentes.

4.2.5. A contratada deverá contratar profissionais que possuam capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo, atendendo às exigências de experiência e certificações necessárias ao exercício da função, disponibilizando treinamento prévio e contínuo, de modo a garantir a padronização da execução dos serviços.

4.2.6. Sobre a insalubridade, o adicional correspondente já se encontra provisionado para os postos de coveiro, em grau máximo (40%), e de auxiliar de serviços gerais, em grau médio (20%), conforme itens 1 e 2 da tabela constante do Tópico 1 deste Termo de Referência, em razão da exposição direta e habitual a agentes biológicos e ao manuseio de restos mortais humanos inerentes às atividades cemiteriais. Caso seja verificada, na execução do contrato, a existência de condição insalubre em percentual superior ao provisionado, a elaboração do respectivo laudo técnico (LTCAT/PGR) ficará a cargo da contratada, cabendo à Administração, uma vez comprovada a condição insalubre superior, promover o termo aditivo de valores necessário para fazer frente a essa despesa.

4.2.7. Sobre a periculosidade, para os cargos que não constam com essa previsão na execução do contrato, a elaboração do laudo técnico correspondente ficará a cargo da contratada, cabendo à Administração, caso seja comprovada a existência de atividade ou operação perigosa, promover o termo aditivo de valores necessário para fazer frente a essa despesa.

4.2.8. A contratada deverá garantir a prestação ininterrupta dos serviços, sendo responsável pela reposição imediata de trabalhadores em casos de faltas ou ausências injustificadas, afastamentos médicos, licenças ou desligamentos e rescisões contratuais.

4.2.9. O não cumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às penalidades contratuais previstas, incluindo multas e possibilidade de rescisão





contratual, devendo quaisquer irregularidades detectadas durante a execução contratual ser comunicadas prontamente à Administração.

4.2.10. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre informações e documentos de interesse da FUNDEMA e de terceiros a que tenha acesso durante a execução contratual, assumindo plena responsabilidade pela segurança da informação, bem como responsabilidade civil, penal e administrativa por quaisquer danos causados direta ou indiretamente no exercício das atividades.

4.2.11. A contratada será exclusivamente responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias de seu pessoal, incluindo salários, benefícios, seguros e contribuições, isentando a Administração Pública de quaisquer responsabilidades nesse sentido.

4.2.12. É vedado à contratada realizar qualquer publicidade relacionada ao contrato ou utilizá-lo como garantia para operações financeiras, sob nenhuma hipótese, devendo ainda manter atualizados seus dados cadastrais, incluindo endereço e informações bancárias para fins de pagamento, e apresentar regularmente toda a documentação fiscal exigida.

4.2.13. O prazo para início do serviço no posto de trabalho será de no máximo 20 (vinte) dias corridos após o envio da Nota de Empenho.

4.3. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

4.3.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, promovendo práticas socioambientais responsáveis ao longo de toda a execução contratual.

4.3.2. Sob o aspecto ambiental, a contratada deverá orientar seus empregados quanto ao correto manejo e descarte de resíduos identificados no exercício das funções — provenientes de exumações, restos vegetais, embalagens e materiais inservíveis —, observando as diretrizes estabelecidas pela legislação ambiental e pelos procedimentos adotados pela FUNDEMA para a destinação adequada dos resíduos, bem como o uso consciente e planejado dos materiais e insumos fornecidos pela Administração.

4.3.3. Sempre que possível, deverá ser incentivado o uso de uniformes, equipamentos e materiais duráveis, que apresentem maior vida útil e que contribuam para a redução da geração de resíduos ao longo da execução contratual, bem como o uso de produtos de limpeza preferencialmente biodegradáveis.





4.3.4. A contratada deverá observar as normas relacionadas à saúde e segurança do trabalho, garantindo condições adequadas para o desempenho das atividades pelos profissionais envolvidos, contribuindo para a proteção dos trabalhadores e para a promoção de práticas socialmente responsáveis no âmbito da contratação pública.

4.3.5. Sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, a contratada deverá observar, no que couber, o cumprimento das cotas legais de inclusão de pessoas com deficiência e beneficiários reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991, bem como a vedação a qualquer forma de discriminação por gênero, raça, orientação sexual ou outra condição social, em conformidade com a legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. O prazo para início do serviço no posto de trabalho deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias corridos após o envio da Nota de Empenho.

5.1.2. Os profissionais que exercerão suas atividades deverão apresentar-se para o serviço devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados ao tipo de serviço.

5.1.3. Os uniformes deverão ser adequados ao tipo de serviço e em quantidades suficientes, de modo que se apresentem diariamente no melhor aspecto de higiene e limpeza, confeccionados em tecido de boa qualidade, compatível com o clima da região, durável e que não desbote facilmente.

5.1.4. A jornada de trabalho poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horária máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, quando a necessidade do serviço exigir.

5.1.5. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da FUNDEMA, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

5.1.6. Os profissionais devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis pelas atividades que executam.

5.2. Local e Horário de Prestação dos Serviços





5.2.1. Os serviços serão executados nos Cemitérios do Centro e do Itapocu, conforme indicado pela FUNDEMA, com horários definidos de acordo com a necessidade operacional de cada unidade. Os turnos de trabalho obedecerão às escalas previamente estabelecidas, respeitando as jornadas previstas na legislação trabalhista.

5.3. Rotinas Operacionais e Frequência dos Serviços

- Planejamento e Distribuição: a contratada deverá garantir a organização das escalas de trabalho, evitando lacunas operacionais.
- Fiscalização e Monitoramento: a Administração realizará inspeções periódicas para garantir a correta execução dos serviços.
- Substituição de Profissionais: a contratada deverá manter reserva técnica para reposição imediata dos profissionais ausentes, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

5.4. Funções e Escolaridade Mínima

5.4.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados, cujas categorias profissionais deverão estar enquadradas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme especificado a seguir.

5.4.2. **Coveiro (CBO 5166-10).** Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental (antiga 4ª série do primeiro grau). Função: controlar, conforme normas internas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas, preparar o local e moldar lajes para o fechamento dos túmulos; realizar sepultamentos e exumações; auxiliar no transporte de caixões; realizar limpeza e capina do cemitério; abrir e fechar os portões e controlar os horários de visita; transportar ferramentas e materiais de trabalho; preparar e adubar a terra, auxiliar no plantio de árvores e espécies ornamentais e cuidar da irrigação; participar de serviços auxiliares como pintura de muros e conservação de calçadas e edificações; construir carneiras e realizar traslados de corpos e restos mortais; e executar outras atividades correlatas, de acordo com a orientação da fiscalização municipal.

5.4.3. **Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20).** Nível de escolaridade mínima: Ensino Fundamental Incompleto. Função: executar a limpeza e conservação das vias de acesso, capelas, túmulos, muros, áreas de circulação e demais dependências dos





cemitérios; realizar varrição, capina e remoção de resíduos sólidos e vegetais, com separação e descarte nos locais definidos pela Administração; apoiar os coveiros na organização e preparação dos locais para sepultamentos e exumações, quando necessário; controlar e guardar ferramentas, materiais de limpeza e equipamentos de uso rotineiro; preparar e aplicar insumos como argamassa, tintas e outros materiais para manutenção estrutural básica; ajudar na conservação das áreas verdes, incluindo rega, adubação e plantio de espécies ornamentais, conforme orientação; prestar apoio logístico na organização do espaço físico dos cemitérios e no acolhimento de visitantes, conforme a demanda do local; e executar outras atividades de natureza auxiliar, compatíveis com sua função e conforme orientação da fiscalização contratual.

5.5. Garantia da Contratação

5.5.1. Considerando os riscos envolvidos na execução do objeto, será exigida da contratada, mediante previsão no edital, a prestação de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. A contratada deverá optar, a seu critério, por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo elas: I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; II – seguro-garantia; ou III – fiança bancária.

5.5.3. O valor da garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme o limite geral estabelecido no *caput* do art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.4. A garantia prestada responderá pelo pagamento de multas aplicadas à contratada e demais penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, devendo ser renovada ou complementada sempre que utilizada, no prazo estabelecido pela Administração, sendo liberada ou restituída somente após a fiel execução do contrato, nos termos do art. 97 da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Da Gestão

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





6.1.2. Caso haja impedimento, paralisação ou suspensão da execução do contrato, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, sendo essas circunstâncias formalizadas por meio de apostila.

6.1.3. As comunicações entre a Administração e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que a formalidade do ato exigir, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, desde que assegurada a integridade e a rastreabilidade das informações.

6.1.4. O órgão poderá convocar o preposto da empresa a qualquer momento para a adoção de providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

6.1.5. Previamente ao início da mobilização e alocação dos profissionais nos postos de trabalho, a fiscalização do contrato realizará reunião de alinhamento operacional com a contratada, com o objetivo de definir, em conjunto, o fluxo de faturamento mensal, os critérios de conferência da planilha de custos homologada, o modelo padrão de documentação a ser apresentada (cartão-ponto, holerites, guias de recolhimento e demais comprovantes) e o cronograma mensal de envio e conferência dessa documentação, de modo a evitar informações divergentes e interpretações distintas entre as partes ao longo da execução contratual.

6.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou respectivos substitutos.

6.2. Atribuições do Fiscal do Contrato

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

6.2.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.2.3. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

6.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.2.5. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antecedente à data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.





6.2.6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhando o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos.

6.2.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando ultrapassar sua competência.

6.2.8. Disponibilizar à contratada, previamente ao início dos trabalhos, o modelo de planilha a ser adotado como padrão para a conferência dos faturamentos mensais, elaborado com base na planilha de custos e formação de preços homologada no processo licitatório.

6.2.9. Sem prejuízo das demais comprovações trabalhistas e previdenciárias exigidas ao longo da execução contratual, serão realizadas, pelo fiscal do contrato, entrevistas a partir de seleção por amostragem com os trabalhadores da contratada, para verificação das anotações contidas na CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração, o gozo de férias, as horas extras e eventuais alterações do contrato de trabalho, podendo, se necessário, ser realizada fiscalização no próprio local de trabalho do empregado, nos termos do art. 13, § 7º, do Decreto Municipal nº 306/2023.

6.2.10. O fiscal do contrato indicado no Documento de Formalização de Demanda é o servidor Adenilson de Mello.

6.3. Atribuições do Gestor do Contrato

6.3.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato.

6.3.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.3.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aqueles que ultrapassarem a sua competência.





6.3.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.

6.3.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, elaborando relatório final sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação.

6.3.6. Observar, ainda, o disposto no art. 11 do Decreto Municipal nº 306/2023.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento observará critérios quantitativos e qualitativos, garantindo que a contratada cumpra as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.2. O pagamento somente será autorizado após a validação da execução dos serviços pela fiscalização designada, com base no cumprimento das atividades conforme especificações contratuais, na adoção de padrões de qualidade estabelecidos, na pontualidade e eficiência na execução dos serviços e na regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7.3. A planilha de custos e formação de preços homologada no processo licitatório servirá de base, durante toda a vigência contratual, para a apuração de todos os valores devidos à contratada, para a conferência do faturamento mensal e para os depósitos e liberações de que trata o item 7.4 abaixo, não sendo admitido pagamento ou liberação de valores em desacordo com os parâmetros nela estabelecidos.

7.3.1. As rubricas efetivamente pagas aos empregados alocados na execução contratual deverão guardar compatibilidade entre os documentos de controle de frequência (cartão-ponto) e os correspondentes holerites/contracheques, cabendo à contratada apresentar justificativa formal para sanar eventual divergência identificada entre esses documentos, sob pena de glosa dos valores não esclarecidos.

7.3.2. Os valores faturados a título de benefícios e de horas trabalhadas e extras deverão corresponder, de forma proporcional, exatamente ao período efetivamente devido no mês de referência e ao valor efetivamente pago ao empregado, sendo vedado o faturamento de valores superiores aos comprovadamente quitados.

7.3.3. Eventuais dúvidas relativas à sistemática de faturamento, aos critérios de conferência ou à documentação exigida deverão ser esclarecidas e definidas





previamente ao início da execução contratual, de modo a evitar atrasos na liquidação e no pagamento das faturas mensais.

7.4. Conta Vinculada

7.4.1. Para as verbas de natureza futura e incerta constantes da planilha de custos — 13º salário e férias (Submódulo 2.1) e verbas rescisórias (Módulo 3) —, a Administração adotará o mecanismo da Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, nos termos do art. 121, § 3º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, do art. 8º, inciso V, alínea “b”, do Decreto nº 9.507/2018, e do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

7.4.2. A Administração procederá à abertura, em instituição bancária oficial por ela indicada, de conta-depósito vinculada em nome da contratada, bloqueada para movimentação, individualizada por posto de trabalho, cuja movimentação dependerá, em qualquer hipótese, de prévia autorização da Administração, não se constituindo em fundo de reserva da contratada.

7.4.3. Mensalmente, juntamente com o faturamento do posto de trabalho, a Administração depositará na conta vinculada os valores correspondentes às provisões de 13º salário, férias e 1/3 constitucional de férias, e verbas rescisórias, apurados estritamente conforme os percentuais e valores constantes da planilha de custos homologada para cada posto de trabalho.

7.4.4. A liberação de qualquer valor depositado na conta vinculada fica condicionada à comprovação, pela contratada, da ocorrência do direito ao respectivo evento — gozo de férias, pagamento do 13º salário ou desligamento do empregado —, mediante o envio à fiscalização de toda a documentação comprobatória pertinente, não sendo autorizada liberação de valores sem a comprovação correspondente.

7.4.5. Especificamente quanto ao Módulo 3 (verbas rescisórias), a liberação será proporcional ao período de vínculo empregatício efetivamente cumprido pelo empregado desligado, tomando-se por base os valores mensais provisionados para o posto de trabalho a que este esteve vinculado, apurados conforme a planilha de custos homologada, vedada a liberação de valor superior ao efetivamente provisionado para aquele posto e período.

7.4.6. O saldo eventualmente remanescente na conta vinculada de posto de trabalho extinto, após a quitação de todas as verbas comprovadamente devidas, somente será





liberado à contratada ao final da vigência contratual, mediante comprovação da quitação integral dos encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos empregados alocados na execução do contrato.

7.5. Do Recebimento

7.5.1. O recebimento provisório terá prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do envio, pela contratada, da totalidade da documentação exigida para o respectivo mês de referência, período dentro do qual a fiscalização procederá à conferência inicial da documentação apresentada e, se for o caso, à atualização dos valores da planilha de custos conforme os documentos apresentados. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data do recebimento provisório.

7.5.2. Após o recebimento da documentação, a fiscalização terá prazo inicial de 10 (dez) dias para se manifestar sobre a eventual ausência de documento ou para solicitar a complementação de documentação adicional que julgar necessária, cabendo à contratada supri-la no prazo fixado pela fiscalização, sob pena de glosa dos valores não comprovados.

7.5.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas, preferencialmente, até o dia 22 (vinte e dois) de cada mês, de modo a não comprometer o fluxo de pagamento e a assegurar tempo hábil para o recolhimento das retenções tributárias e contábeis necessárias.

7.6. Liquidação

7.6.1. A contratada deverá emitir a Nota Fiscal juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor, incluindo certidão negativa de débitos municipais, estaduais e federais, Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.6.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante.

7.6.3. Constatada irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, sob pena de rescisão contratual.

7.7. Prazo e Forma de Pagamento





7.7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante apresentação de documento fiscal devidamente atestado pelo setor competente e das Certidões de Regularidade Fiscal.

7.7.2. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, devendo constar na nota fiscal todos os dados da FUNDEMA, período e local da prestação de serviços, quantidade e descrição do objeto, número do empenho e número do contrato.

7.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, ressalvadas as empresas optantes pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, mediante comprovação.

7.7.4. A avaliação da execução do objeto utilizará como parâmetro os serviços realizados conforme estabelecido no Tópico 5 (Modelo de Execução do Objeto) deste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsto nos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, e fundamentado no Tópico 2.2 deste Termo de Referência.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, permitindo uma contratação econômica e eficiente. O modo de disputa será aberto e fechado, garantindo maior competitividade e transparência ao processo licitatório.

8.3. Habilitação Jurídica

- Prova de registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações e/ou consolidação em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir;





- Caso a assinatura dos documentos seja realizada por procurador, procuração pública ou particular com poderes específicos para representar o interessado.

8.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação ativa;
- Prova de regularidade referente a Tributos Federais 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;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4.1. A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante declaração firmada pelo representante legal, realizada eletronicamente no sistema utilizado para a sessão pública, observados os arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar e os §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.4.2. Não se aplica a exigência de tratamento diferenciado e exclusivo a microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que o valor total estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), restando, entretanto, os demais benefícios legais aplicáveis a esses licitantes, tais como o critério de desempate ficto, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Por se tratar de serviço de prestação contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, entende-se necessária a exigência de qualificação





econômico-financeira como requisito de habilitação, de modo a assegurar que a empresa contratada tenha saúde financeira apta a atender a Administração Pública durante toda a vigência do contrato, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- Comprovação da boa situação financeira mediante os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com valores iguais ou superiores a 1 (um).
- Capital social ou patrimônio líquido mínimo, na forma integralizada, de até 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, correspondente a até R\$ 32.815,87, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior ou de índices de rentabilidade ou lucratividade, conforme veda o § 2º do mesmo dispositivo.
- Comprovação de Grau de Endividamento igual ou inferior a 0,60 (sessenta centésimos), calculado pela fórmula $(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) / \text{Ativo Total}$;
- Capital Circulante Líquido (CCL) igual ou superior a 16,66% do valor estimado, calculado pela fórmula $\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$.

8.5.2. Os índices de que trata o item acima serão apurados com base no Balanço Patrimonial e na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devendo a licitante apresentar declaração de cálculo dos índices, firmada por contador legalmente habilitado, com indicação expressa dos valores extraídos das demonstrações contábeis utilizados na apuração de cada índice.

8.5.3. As empresas vencedoras de mais de um lote deverão comprovar de forma cumulativa os critérios de qualificação econômico-financeira, sob pena de inabilitação total no certame.

8.6. Qualificação Técnica





8.6.1. Para fins de habilitação técnica, a empresa licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que comprove(m) a execução pretérita de serviços de terceirização de mão de obra compatíveis, em características, com o objeto desta licitação, e em quantidade mínima correspondente a 40% (quarenta por cento) da quantidade total mensal de postos de trabalho, admitido o arredondamento para cima e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido.

8.6.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 328.158,72 (trezentos e vinte e oito mil duzentos e cinquenta e oito reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários expostos na tabela constante do Tópico 1 deste Termo de Referência, atualizados conforme o Estudo Técnico Preliminar que instrui este processo.

9.2. As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, encontram-se na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços e no Formulário de Pesquisa de Preços, anexos ao processo administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Diferentemente do que ocorre em contratações processadas por meio do Sistema de Registro de Preços, na presente licitação — convencional, sem SRP — a integralidade dos quantitativos e valores estimados no Tópico 1 será objeto de contratação desde a assinatura do contrato, razão pela qual a indicação dos recursos orçamentários correspondentes é exigida já na fase interna do processo licitatório, nos termos do art. 18, § 1º, inciso VII, e do art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A despesa decorrente desta contratação corre à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente da Fundação Municipal do Meio Ambiente — FUNDEMA, conforme segue:

- I) Ação: 2001 – Manutenção de Parques, Jardins e Cemitérios;





- II) Vínculo: 150070000000 – Recursos não vinculados de Impostos;
- III) Elemento: 3339 – Aplicações Diretas;
- IV) Dotação: 429.

10.3. Cabe ao setor de contabilidade e orçamento da FUNDEMA certificar a existência de previsão orçamentária e de disponibilidade financeira suficientes para fazer frente à despesa, previamente à deflagração do certame.

10.4. Nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa deverá ser acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, bem como de declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

10.5. Considerando que a presente contratação tem vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, configura-se despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, devendo o ato que a autorizar ser instruído com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro e a demonstração da origem dos recursos para o seu custeio, sem prejuízo de a despesa relativa aos exercícios subsequentes ser objeto de previsão nas respectivas leis orçamentárias anuais.

10.6. A contratação somente será formalizada mediante a prévia emissão da respectiva Nota de Empenho, acompanhada da certificação de disponibilidade orçamentária e financeira emitida pelo setor competente da FUNDEMA.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que: der causa à inexecução parcial ou total do contrato; der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se





de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções: advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas mais graves; e multa.

11.3. A multa moratória será de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias, e de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição de garantia.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, podendo todas as sanções ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação de qualquer sanção, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, observando-se o rito procedimental previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o Contratante e a eventual implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pela contratada, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas, conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada deverá observar as exigências ambientais e sociais inerentes ao objeto da presente contratação, contidas na legislação correlata e no 4.3., deste Termo de Referência.





12.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à espécie, observados os princípios gerais de direito público.

12.3. As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Araquari/SC, 02 de setembro de 2026.

Michele Freitas de Ávila
Diretora – Administração





MUNICIPIO DE ARAQUARI

Folha de Assinatura(s) Digital(is)

O documento foi assinado digitalmente pelo(s) seguinte(s) signatário(s) na(s) data(s) indicada(s):



MICHELE FREITAS DE AVILA
23/09/2026 08:36:20
Processo Digital 36672/2025

Assinatura digital avançada.



Assinado digitalmente por:
HERMES DEFAVERI
***.990.119-**
09/10/2026 14:50:07

assinado
digitalmente

