



TERMO DE REFERÊNCIA - LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº.....)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de mão de obra de cozinheiras, destinadas às unidades de ensino do Sistema Municipal de Educação de Lages/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTI DADE	VALOR	MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de cozinheira Características: Carga horária de 40 horas semanais (200 horas mensais), para atuar nas unidades escolares do Sistema Municipal de Educação, executando atividades de preparo, cocção e distribuição de alimentos conforme cardápios definidos pela equipe de nutrição, mantendo a higiene, organização e limpeza da cozinha, utensílios e equipamentos, utilizando EPIs adequados e observando as normas sanitárias vigentes. Os períodos irão variar entre matutino, vespertino e noturno.	UND	95	R\$ 5.275,05	R\$ 501.129,43	R\$6.013.553,20
Total: R\$6.013.553,20						

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



1.4. O prazo de vigência do contrato é de um ano contado a partir da assinatura, com **renovação do saldo inicial**, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

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

4.2 Modo de Produção:

b) A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista vigente, em especial disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, **sendo vedada a utilização de trabalho escravo ou infantil**, bem como a contratação de trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos para atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

c) Deverá ainda adotar processos que priorizem a redução da geração de resíduos orgânicos, e o uso racional de água e energia.



4.3 Subcontratação

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Garantia da contratação

4.4.1 Em observância ao disposto no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Educação exigirá a prestação de garantia contratual, a ser apresentada pelo futuro contratado, com previsão expressa no edital.

4.4.2 **A garantia corresponderá a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, considerando-se que a presente contratação, destinada à terceirização de serviços de cozinheiras para as unidades escolares, possui valor estimado de R\$ 6.013.553,20 (Seis milhões, treze mil, quinhentos e cinquenta e três reais e vinte centavos).**

4.4.3 A exigência justifica-se pelo elevado montante financeiro envolvido, o que demanda medidas adicionais de mitigação de riscos, assegurando o adimplemento das obrigações contratuais e a proteção do interesse público.

4.4.4 A contratada deverá optar por uma das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; ou
- II – seguro-garantia.

4.5 Análise de riscos

4.5.1. O mapa de risco está anexo ao processo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços ocorrerá mediante o fornecimento de **mão de obra qualificada de cozinheiras**, disponibilizada pela empresa contratada, para atuação nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Lages/SC, conforme as condições, especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência e detalhados no Estudo Técnico Preliminar.



5.2. As profissionais deverão executar atividades relacionadas ao **preparo, cocção, porcionamento, distribuição e higienização dos alimentos e utensílios, observando rigorosamente as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos (RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002 – ANVISA)**, bem como as normas da Vigilância Sanitária e as orientações da Secretaria Municipal da Educação.

5.3. Compete à contratada:

- a) disponibilizar mão de obra idônea, capacitada e com condições sanitárias adequadas;
- b) **fornecer e assegurar o uso obrigatório de uniformes de cor clara e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), sendo: Avental térmico; Luvas térmicas; Touca; e Calçado antiderrapante, durante toda a jornada de trabalho;**
- c) garantir a participação das profissionais em treinamentos e capacitações promovidos pela contratante;
- d) comunicar imediatamente quaisquer irregularidades, avarias, vencimentos ou contaminações observadas nos gêneros alimentícios ou equipamentos;
- e) manter organização e higienização do ambiente de trabalho, dos utensílios e equipamentos utilizados.
- f) Em caso de falta da cozinheira por quaisquer motivos, a empresa deverá providenciar a imediata substituição, no prazo de até 1 (um) dia útil.

5.4. **O fornecimento dos gêneros alimentícios, materiais, utensílios e produtos de limpeza necessários à execução das atividades será de responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal da Educação**, cabendo à contratada apenas a disponibilização da mão de obra especializada.

5.5. As cozinheiras deverão atender aos requisitos de escolaridade, experiência e aptidão física, bem como apresentar **Carteirinha de Saúde do Manipulador de Alimentos e certidões negativas de antecedentes criminais e cíveis**, conforme exigido pela legislação vigente e pelas normas sanitárias.



5.6. A jornada de trabalho será de **40 (quarenta) horas semanais**, distribuídas nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a necessidade e o horário de funcionamento das unidades de ensino.

5.7. A execução dos serviços abrangerá as **32 EMEB'S E 11 EMEF'S**, com **previsão inicial de 95 (noventa e cinco) profissionais** alocadas conforme demanda da Secretaria Municipal da Educação.

5.8. As atividades deverão observar o calendário escolar do Sistema Municipal de Educação, com início previsto para **abril de 2026, o qual se encontra anexo aos documentos.**

5.9. **Demais informações técnicas e operacionais relativas à execução dos serviços encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP)** que fundamenta este Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para



apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Do Fiscal de Contrato

6.7 O fiscal de contrato será designado para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas observadas. (Decreto 20.682/2023, Art.12)

6.8 A função do fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente: (Decreto 20.682/2023, Art.13)

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, bem como divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do objeto contratado;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições do objeto executado e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;



VII - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - propor ao gestor do contrato a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XV - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Poder Executivo ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº [14.133/2021](#).

§ 2º O fiscal do contrato anotar em registro próprio, conforme modelo padronizado e disponibilizado no site oficial do Município, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas



ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - A satisfação do interesse público.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº [14.133/2021](#).

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:



- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

II - no caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;



f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas;

III - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público - OSCIPs e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 7º Além do cumprimento do § 6º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

6.9 Foi designado para fiscalização do contrato o servidor Júlio de Oliveira Santin, conforme portaria em anexo.

Gestor do Contrato

6.10 O gestor do contrato possui atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;



IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual atualização de garantia contratual, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, bem como à obtenção de anuência da empresa ou do órgão para a prorrogação ou alteração de avenças;

VII - constituir relatório final, de que trata a alínea d do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;

VIII - efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do Poder Executivo, quando couber, bem como no PNCP;

IX - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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;

X - gerenciar os instrumentos decorrentes do sistema de registro de preços;

XI - no caso de contratos ou atas de registro de preços prorrogáveis, quando houver previsão contratual e ainda não tiver sido atingido o limite máximo legal, a depender da sua natureza, deve encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Setor de Licitações e Contratos para realização da prorrogação, com, no mínimo, 03 (três) meses de antecedência da data de término de vigência da avença;



XII - no caso de avenças cujo prazo máximo legal de prorrogação já tenha sido atingido, o gestor, caso entenda necessária a continuidade do objeto, deve provocar o início de nova contratação ou se certificar que tal procedimento foi efetivado com, no mínimo, 06 (seis) meses de antecedência da data de término de vigência da avença vigente, respeitando o prazo previsto no calendário de contratações do Município;

XIII - acompanhar a tramitação dos processos de prorrogações ou de novas contratações, alertando, sempre que houver demora excessiva ou risco de descontinuidade do objeto, o setor que estiver com o processo.

6.11 Foi designado para gestão do contrato o servidor João Victor Machado, conforme portaria em anexo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 A contratada deverá encaminhar mensalmente, como condição de pagamento, a lista nominal das profissionais alocadas, inclusive eventuais substituições efetuadas, juntamente com cópia da carteira de saúde atualizada e certificado de manipulação de alimentos, caso haja.

7.2 Relatório mensal assinado por preposto/supervisor da empresa atestando os registros de frequência, uso de EPIs, uniformes e comprovantes de recolhimento de FGTS das funcionárias.

Liquidação

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

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



7.4 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

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

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

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

7.8 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.

7.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à



existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.11 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.

8. Prazo de pagamento

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

8.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **constante na convenção coletiva de trabalho disposta no ETP e anexo ao processo**.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.7 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento



ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

8.8 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.9 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.10 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.11 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.12 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à



Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8.13 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

REAJUSTE DE CUSTOS

8.14 O reajuste de preços poderá ser solicitado pela Contratada após o interregno de 1(um) ano da apresentação das propostas, em relação aos custos com insumos necessários à execução do serviço.

8.15 O índice a ser utilizado será o IGP-M, índice oficial de Preços de Mercado, da FGV.

8.16 Com relação à repactuação de preços dos custos de mão de obra (folha de salários), esta deverá ser solicitada pela contratada formalmente, acompanhada de demonstração analítica de alteração dos custos, com apresentação de planilha pormenorizada, cópia de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

9.2 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a necessidade de mão de obra.

Exigências de habilitação

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



Habilitação jurídica

9.3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.3.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.3.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.3.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.4 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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



Qualificação Econômico-Financeira

9.13 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.14 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.15 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

Qualificação Técnica

9.16 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.16.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com profissionais idênticos aos descritos no edital.

9.16.1.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, neste caso, 50% do quantitativo total de cozinheiras, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.16.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.16.1.3 O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras exigências adicionais:

9.17 Encaminhamento de Planilha Orçamentária De Custos:

9.17.1 Concluída a etapa de lances, será aberto prazo de 24h para apresentação formal:

I - Planilha de Custos e Formação de Preços (modelo exemplificativo anexo);

II - Memória de cálculo de cada item constante da planilha;

III - Planilhas digitais com demonstrativo dos cálculos editáveis.

9.17.2 A pedido da empresa e, por decisão do Pregoeiro, este prazo poderá ser prorrogável, mediante justificativa formal.

9.17.3 A proposta e a planilha deverão abranger além do lucro, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, vale-transporte, vale refeição, EPI, uniformes.

9.17.4 No caso de a proposta não ser aceita, o Pregoeiro convocará a próxima empresa classificada, obedecendo a ordem de classificação da etapa de lances.

9.18 A proposta final do licitante declarado vencedor, ao ser encaminhada ao Pregoeiro no prazo estipulado no Edital, deverá conter:

I- Indicação de banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

II - Indicação de Sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços que serão contratados, mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

III - Declaração de que os valores dos salários pagos aos profissionais obedecem ao piso salarial da categoria.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.013.553,20 (Seis milhões, treze mil, quinhentos e cinquenta e três reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários descritos nas planilhas de custos anexas.

10.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços



praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Lages.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**a) Recurso do Município – Cód. de Despesa 90 – Elemento de Despesa
3.3.90 – 1.500.1001.0000.0000**

11.3 Valor total da aquisição: R\$6.013.553,20 (Seis milhões, treze mil, quinhentos e cinquenta e três reais e vinte centavos).

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

Lages/SC, 21 de maio de 2026.

Responsável pela elaboração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES
Estado de Santa Catarina
Secretaria Municipal da Educação



Nome: Mayra Bresolin Ghizoni
Cargo: Assistente Técnico Educacional
E-mail: financeiro3@educacaolages.sc.gov.br

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Cristian Roberto Antunes de Oliveira
Decreto nº 22.444