EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 311/2026

RESUMO DO EDITAL

Objeto: Prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, com regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Florianópolis
Valor: R$ 97.426.707,24 (noventa e sete milhões, quatrocentos e vinte e seis mil, setecentos e sete reais e vinte e quatro centavos)
Início do recebimento das propostas: 16/11/2026 às 18h. (horário de Brasília/DF)
Data da sessão pública: 02/12/2026 às 14h. (horário de Brasília/DF)
Endereço Eletrônico: https://wbc.pmf.sc.gov.br/

Julgamento	Registro de Preços	Amostra	Prova de Conceito
Menor preço por lote	Não	Não	Não

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Conforme ITEM 9)

CND Federal	Contrato Social
CND Estadual	Certidão Simplificada
CND Municipal	Certidão de Falência
CND FGTS	Balanço Patrimonial 2 últimos anos
CND Trabalhista	Documentos Técnicos (Conforme Item 9.3)

Licitação Exclusiva ME/EPP	Ampla Concorrência	Pedido de esclarecimento	Impugnação
Não	Sim	Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública	Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública

OBSERVAÇÕES GERAIS

- A disputa dar-se-á pelo modo **ABERTO E FECHADO**
- **Não anexe nenhum documento no sistema, sob pena de desclassificação.**
- Os documentos de proposta e habilitação devem ser inseridos em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do Pregoeiro, dentro do Portal wbc.
- Garantia de execução contratual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato (subitem 4.2 do Termo de Referência).

MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 311/SMLCP/SULIC/2026

Torna-se público que o Município de Florianópolis, através da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias, sediada na Rua Conselheiro Mafra, 656, 5º andar, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88010-914, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 24.954, de 2023, e demais legislação aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Bolsa Eletrônica de Compras, constante da página eletrônica do Município de Florianópolis, qual seja: **https://wbc.pmf.sc.gov.br/**

2. DO OBJETO

2.1. O presente pregão eletrônico tem como objeto a **Prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, com regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Florianópolis**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A licitação será dividida em um único lote, conforme tabela **DESCRIÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES,** constante do Termo de Referência.

3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

3.1. **Recebimento das propostas: De 16 de novembro de 2026, às 18h, até 02 de dezembro de 2026, às 14h.**

3.2. **Abertura das propostas: Dia 02 de dezembro de 2026, às 14h.**

3.3. **Início da sessão da disputa de preços: Dia 02 de dezembro de 2026, às 14h01min.**

3.4. O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

3.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.6. Formalização de consultas: observado o prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá formular consultas pelo e-mail: **pregao.florianopolis@floripa.sc.gov.br**.

3.6.1. As respostas aos questionamentos serão disponibilizadas no **https://wbc.pmf.sc.gov.br/** no link “Edital na íntegra anexos”, devendo os interessados consultar periodicamente.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de WBC (**https://wbc.pmf.sc.gov.br/**). Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico para Contratação, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida no momento de seu credenciamento.

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

4.3. A participação no pregão eletrônico para Contratação se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limites estabelecidos.

4.4. O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

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

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

4.7.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

4.7.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.9. Sociedades cooperativas, visto que, conforme Súmula TCU 281: "*É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade*";

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.3 e 4.7.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.11. O disposto nos itens 4.7.3 e 4.7.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.13. A vedação de que trata o item 4.7.6 estende-se a terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de Comissão de Licitação, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com preço e a marca se o sistema assim o requerer, até a data e o horário estabelecidos em edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de registro de proposta.

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

5.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

5.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. Na descrição dos materiais que, em ocorrendo diferenças entre as especificações constantes do presente edital e a descrição dos materiais no sistema eletrônico, prevalecerão sempre as constantes deste edital.

5.10. A condição de microempresa e empresa de pequeno porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, **se for o caso do certame,** deverá ser informada no acesso ao Pregão, marcando-se a opção “sim” quando solicitado pelo sistema.

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

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

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

5.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.11, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5.16. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, observada, quanto aos tributos incidentes sobre o consumo, a sistemática estabelecida no item 5.18 deste Edital.

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

5.18. Os licitantes deverão observar, na elaboração da proposta e da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), as seguintes regras quanto aos tributos incidentes sobre o consumo:

5.18.1. A proposta será elaborada com base na legislação tributária em vigor na data de sua apresentação, devendo a PCFP discriminar, em linhas próprias, cada tributo incidente sobre o consumo, com a respectiva alíquota, conforme o Módulo 6, alínea C, do Anexo A do Termo de Referência.

5.18.2. Sendo a proposta apresentada antes de 1º de janeiro de 2027, o licitante cotará o ISS, o PIS e a COFINS segundo o seu regime de apuração, sendo vedada a inclusão no preço de qualquer parcela a título de Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), de Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) ou de provisão, margem ou reserva para riscos decorrentes da reforma tributária.

5.18.3. A extinção do PIS e da COFINS, a instituição da CBS e do IBS e as demais alterações do período de transição de que tratam a Emenda Constitucional nº 132/2023 e a Lei Complementar nº 214/2025 serão refletidas no preço contratado, para mais ou para menos, na forma da Cláusula Sétima da Minuta do Contrato, não se sujeitando ao interregno mínimo de 1 (um) ano aplicável à repactuação.

5.18.4. O licitante declarará, junto com a proposta ajustada, o seu regime de apuração do IRPJ e das contribuições federais (Lucro Real, Lucro Presumido ou outro), na forma do item 8.2.12 do Termo de Referência.

5.18.5 Os valores informados na forma do item 8.2.12, "b", do Termo de Referência têm caráter meramente informativo e não serão considerados para fins de julgamento, classificação ou aceitabilidade da proposta.

6. DOS PROCEDIMENTOS

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

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

6.3. O registro da proposta e o lance deverão ser ofertados pelo **valor global anual do lote, correspondente à soma, para todos os itens, do preço unitário mensal multiplicado pelo número de vagas e por 12 (doze) meses.**

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

6.5. O licitante somente poderá oferecer lance de **menor preço** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$0,01 (um centavo) de valor inferior.

6.7. A sessão de lances se dará nos termos do art. 22 da Instrução Normativa n. 73/2022, no modo aberto e fechado com o rito a seguir.

6.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

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

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

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

6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Superintendência de Licitações e Contratos.

6.11. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.12. No caso de haver desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.13. Persistindo a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, reiniciando somente após comunicação expressa aos participantes.

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

6.15. Em relação a itens **não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identifica em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

6.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 24 (vinte e quatro)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com disposto neste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, considerando-se preço máximo tanto o valor global estimado quanto o preço unitário estimado de cada item, constante da tabela "Descrição da Especificação do Lote" do Termo de Referência;

7.7.3.1. Na proposta ajustada ao lance vencedor, o licitante distribuirá o valor do lance entre os itens, apresentando planilhas de custos em que o preço unitário de cada item seja igual ou inferior ao preço unitário estimado, e cuja soma (preço unitário × vagas × 12) corresponda ao valor do lance final.

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado

para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento das Propostas o Pregoeiro levará em consideração **o menor preço, devendo a proposta ser registrada no sistema pelo menor preço do lote.**

8.2. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

8.3. Se a proposta ou o lance de **menor valor**, após a fase de lances, não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.4. A cotação deverá ser em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de **menor valor.**

8.6. Após declarada(s) a(s) empresa(s) vencedora(s), o resultado será registrado na ata da sessão pública, observada a ordem de classificação.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica financeira, conforme relação abaixo, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF;

9.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual a abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991;

9.1.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

9.1.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

9.1.5. No caso de Municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

9.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.1.7. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica;

9.1.8. A licitante deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Tribunal Regional do Trabalho;

9.1.9. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como das respectivas alterações, caso existam;

9.1.10. Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante. (Documento exigido para fins de contratação, sem causa de inabilitação).

9.1.11. Os documentos cujo prazo de validade não esteja fixado terão o prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua emissão. (Exceto aquele previsto no subitem que solicita o “Atestado de capacidade técnica”).

9.2. Para fins de **Habilitação Econômica**, relativamente ao lote único disposto na tabela “**DESCRIÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DO LOTE”** do Termo de referência, deverão comprovar, se for o caso, além do disposto no item 9.1 os seguintes documentos:

9.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos últimos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Os índices previstos nos subitens 9.2.4 a 9.2.6 serão aferidos com base nas demonstrações contábeis do último exercício social exigível.

9.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.2.3. Em se tratando de licitação para locação de materiais, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

9.2.4. Somente será considerada habilitada a licitante cuja Liquidez Geral, apurada no último exercício social exigível, resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um);

$$\text{LG} = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

9.2.5. Somente será considerada habilitada a licitante cuja Solvência Geral, apurada no último exercício social exigível, resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um);

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

9.2.6. Somente será considerada habilitada a licitante cuja Liquidez Corrente, apurada no último exercício social exigível, resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um);

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:
LG = Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
SG = Solvência Geral
AT = Ativo Total
LC = Liquidez Corrente

9.2.7. O atendimento aos índices e valores previstos nos subitens 9.2.4 a 9.2.9 deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, nos termos do art. 69, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da conferência dos cálculos pelo agente de contratação a partir das demonstrações contábeis apresentadas;

9.2.8. A licitante, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior a 1(um) em quaisquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido **não inferior a 10% do valor estimado da contratação,** nos termos do artigo 69, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.2.9. Comprovação de Capital Circulante Líquido(CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, percentual correspondente a aproximadamente 2 (dois) meses de execução contratual, adotado com fundamento no art. 69, caput e § 5º, e no art. 187 da Lei nº 14.133/2021, no item 11.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017 e no Acórdão nº 1.214/2013-TCU-Plenário, aplicável às contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra;

9.2.10. Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou

com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao seu patrimônio líquido, excluídas as parcelas já executadas, nos termos do art. 69, §3º, da Lei Federal n° 14.133/2021;

9.2.11. A Declaração prevista no subitem 9.2.10 deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social. Caso o valor total dos contratos declarados divirja em mais de 10% (dez por cento), para mais ou para menos, da receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar justificativa fundamentada, acompanhada dos documentos que a comprovem.

9.2.11.1. Consideram-se justificativas aceitáveis, entre outras devidamente comprovadas, a celebração ou o encerramento de contratos após o exercício de referência da DRE e a existência de receitas não decorrentes dos contratos declarados.

9.2.11.2. O agente de contratação poderá promover diligências para verificar a justificativa apresentada (art. 64, da Lei nº 14.133/2021). Não sendo a divergência satisfatoriamente justificada, a declaração será considerada inconsistente e a licitante será inabilitada.

9.3. Para fins de **Habilitação Técnica, as empresas,** cadastradas ou não no SICAF, relativamente aos itens dispostos neste edital e no Termo de referência, deverão comprovar, se for o caso, com os seguintes documentos:

9.3.1. **Qualificação técnica do proponente**

9.3.1.1. A licitante deverá apresentar atestado(s), certidão(ões) e/ou declaração(ões), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, observados os subitens seguintes.

9.3.1.2. As certidões ou atestados deverão comprovar a gestão de mão de obra terceirizada em regime de dedicação exclusiva, sendo aceitos independentemente da natureza das atividades desempenhadas pelos postos, conforme art. 67, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017 e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

9.3.1.3. A licitante deverá comprovar experiência mínima de 3 (três) anos na gestão de mão de obra terceirizada em regime de dedicação exclusiva, admitido o somatório de

atestados de períodos sucessivos ou não, nos termos do art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.1.4. A licitante deverá comprovar, adicionalmente, ter gerido contrato(s) com, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número de postos de trabalho objeto desta licitação, admitido o somatório de atestados desde que as execuções tenham sido concomitantes, por período mínimo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021. Para esta licitação, 30% (trinta por cento) correspondem a 379 (trezentos e setenta e nove) postos de trabalho, e a concomitância será aferida pela soma dos postos geridos simultaneamente, em um ou mais contratos, por período comum mínimo de 12 (doze) meses.

9.3.1.4.1 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, salvo se firmado para execução em prazo inferior.

9.3.1.5. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado ou documento que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário.

9.3.1.6. Os atestados e/ou certidões apresentados deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

9.3.1.6.1. Nome do contratado e do contratante (Município ou pessoa jurídica de direito privado);

9.3.1.6.2. Identificação do contrato (número, objeto e vigência); e

9.3.1.6.3. Descrição dos serviços prestados com os respectivos quantitativos de postos.

9.3.1.7. Declaração formal da licitante de que disporá, por ocasião da contratação, do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados à execução do objeto, indicando o profissional que exercerá a função de preposto/coordenação do contrato e sua qualificação, nos termos do art. 67, III, da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a exigência de vínculo prévio ou de propriedade como condição de habilitação.

9.3.1.8. Declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, facultada a realização de vistoria

prévia nos termos do subitem 4.3 do Termo de Referência, não podendo alegar desconhecimento para quaisquer questionamentos futuros.

9.3.1.9 Os requisitos acima elencados são considerados necessários e proporcionais ao objeto da contratação, pois:

9.3.1.9.1. A natureza dos serviços, com gestão de aproximadamente 1.261 postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva, exige comprovada experiência em terceirização de mão de obra em larga escala;

9.3.1.9.2. As exigências de 30% (trinta por cento) dos postos por período mínimo de 12 (doze) meses e de 3 (três) anos de experiência observam os limites previstos no art. 67, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021 e evitam a participação de empresas sem capacidade operacional comprovada, sem restringir indevidamente a competitividade.

9.3.1.10**.** As obrigações relativas à saúde e à segurança do trabalho, incluindo SESMT, CIPA, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e demais Normas Regulamentadoras aplicáveis, serão comprovadas pelo adjudicatário no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação para a assinatura do contrato, como condição para a assinatura, nos termos dos subitens 12.24 e 12.25 do Termo de Referência, não constituindo requisito de habilitação.

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

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

9.5. Quando, e se permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30%, com justificativa, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia com conferência de autenticidade, passível de diligência pelo agente de contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

9.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.14. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.15. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurada à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 05 (cinco) dias úteis podendo ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeitos de Certidão Negativa.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

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

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

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

10.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.5. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pregao.florianopolis@floripa.sc.gov.br.

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

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

10.8. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante, por meio de marca ou qualquer outro descritivo.

10.9. A decisão de impugnação será divulgada a todos os interessados por meio do sistema de Pregão Eletrônico.

10.10. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.11. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

10.12. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.13. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

10.14. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.15. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação do adjudicatário para a assinatura do contrato.

10.16. O Contrato ou instrumento equivalente será formalizado, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

10.17. A licitante que, convocada, deixar de assinar o contrato ou de apresentar os documentos exigidos nos subitens 12.24 e 12.25 do Termo de Referência no prazo fixado decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

10.18. Assinado o contrato, o CONTRATANTE providenciará a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

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

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação;

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

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. Multa: I. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; II. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021. III. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no **https://wbc.pmf.sc.gov.br/** .

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida nos moldes de comunicação do Pregoeiro.

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

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

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

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

12.10. Em caso de divergência entre a descrição dos itens no sistema https://wbc.pmf.sc.gov.br/ e no edital, prevalecerá a do edital.

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

12.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

12.12.2. ANEXO II – Minuta do Contrato

12.12.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

12.12.4. ANEXO IV – Relatório de Formação de Preços.

Florianópolis/SC, 13 de novembro de 2026

KATHERINE SCHREINER

Secretária Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DO LOTE

AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE ÚNICO						
Item	**Descrição**	**Carga Horária**	**Vagas**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Mensal (R$)**	**Valor Anual (R$)**
1	Apoio Administrativo I	180h	214	4.975,55	1.064.767,70	12.777.212,40
2	Apoio Administrativo II	200h	287	7.199,05	2.066.127,35	24.793.528,20
3	Apoio Administrativo III	200h	114	7.768,88	885.652,32	10.627.827,84
4	Apoio Administrativo IV	200h	64	9.668,34	618.773,76	7.425.285,12
5	Apoio Administrativo V (Central de Óbitos)	200h (12x36)	4	10.710,64	42.842,56	514.110,72
6	Apoio Administrativo VI	200h	4	11.586,20	46.344,80	556.137,60
7	Apoio Administrativo VII	200h	20	12.938,88	258.777,60	3.105.331,20
8	Apoio Administrativo VIII	200h	20	18.156,28	363.125,60	4.357.507,20
9	Apoio Operacional I	180h	88	5.447,81	479.407,28	5.752.887,36
10	Apoio Operacional II	200h	68	6.180,02	420.241,36	5.042.896,32
11	Apoio Operacional III	200h	30	6.407,96	192.238,80	2.306.865,60
12	Soldador	200h	2	8.123,27	16.246,54	194.958,48
13	Servente Geral I	180h	73	4.600,74	335.854,02	4.030.248,24
14	Servente Geral II	200h (12x36)	15	5.254,00	78.810,00	945.720,00
15	Servente Geral III	200h	151	5.134,37	775.289,87	9.303.478,44
16	Copeira I	180h	14	3.824,13	53.537,82	642.453,84
17	Copeira II	200h	15	4.291,16	64.367,40	772.408,80
18	Recepcionista I	180h	39	4.000,17	156.006,63	1.872.079,56
19	Recepcionista II	200h	30	4.487,09	134.612,70	1.615.352,40
20	Técnico de Segurança do Trabalho	200h	2	8.090,72	16.181,44	194.177,28
21	Garçom	200h	2	4.487,36	8.974,72	107.696,64
22	Jardineiro	200h	2	6.153,64	12.307,28	147.687,36
23	Encarregado nível III	200h	3	9.468,24	28.404,72	340.856,64
VALORES TOTAIS		**1.261 vagas**		**—**	**8.118.892,27**	**97.426.707,24**

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto:

Prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, com regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Florianópolis, conforme serviços relacionados neste termo de referência.

1.2. Estimativas das quantidades e níveis salariais:

Lote	ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	FATOR DE REFERÊNCIA
I	1	Apoio Administrativo I	180	214	1,279271
	2	Apoio Administrativo II	200	287	1,727016
	3	Apoio Administrativo III	200	114	1,884018
	4	Apoio Administrativo IV	200	64	2,407356
	5	Apoio Administrativo V	12x36	4	2,407356
	6	Apoio Administrativo VI	200	4	2,930694
	7	Apoio Administrativo VII	200	20	3,297031
	8	Apoio Administrativo VIII	200	20	4,710044
	9	Apoio operacional I	180	88	1,228216
	10	Apoio operacional II	200	68	1,255099
	11	Apoio operacional III	200	30	1,312149
	12	Soldador	200	2	1,769706
	13	Servente Geral I	180	73	1,00
	14	Servente Geral II	12x36	15	1,00
	15	Servente Geral III	200	151	1,00
	16	Copeira I	180	14	1,00
	17	Copeira II	200	15	1,00
	18	Recepcionista I	180	39	1,00
	19	Recepcionista II	200	30	1,00
	20	Técnico de Segurança do Trabalho	200	2	2,039787
	21	Garçom	200	2	1,00
	22	Jardineiro	200	2	1,00
	23	Encarregado Nível III	200	3	1,00

1.2.1.1. O salário-base mínimo de cada posto corresponde ao produto do piso salarial da função de referência pelo fator de referência indicado na tabela do subitem 1.2, arredondado ao centavo. Os pisos de referência são os da Convenção Coletiva de Trabalho 2026 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados de Santa Catarina (registro nº SC000124/2026, solicitação nº MR003412/2026), cláusula terceira, conforme as correspondências a seguir:

a) Apoio Administrativo I a VIII: pessoal administrativo (parágrafo segundo, letra “A”);

b) Apoio Operacional I, II e III, Servente Geral I, II e III: servente, servente braçal e auxiliar de serviços gerais (parágrafo segundo, letra “Q”);

c) Copeira I e II: copeira (parágrafo segundo, letra “P”);

d) Recepcionista I e II e Garçom: telefonista, recepcionista, garçom (parágrafo segundo, letra “H”);

e) Jardineiro: jardineiro de conservação (parágrafo segundo, letra “I”);

f) Encarregado nível III: encarregado nível 3 (parágrafo segundo, letra “E”);

g) Soldador e Técnico de Segurança do Trabalho: conforme o subitem 1.2.1.5.

1.2.1.2. Os postos identificados como de 180 horas cumprem jornada reduzida de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta-feira. Para esses postos, o piso de referência será considerado na proporção de 90% (noventa por cento), arredondado ao centavo. Esse percentual é fixado pela Administração e é superior à proporcionalidade da jornada em relação à carga horária a que se referem os pisos da convenção coletiva (cláusula terceira, parágrafo quarto). A designação “180h” é mantida apenas para identificação dos postos nas tabelas deste Termo e não altera a jornada fixada neste subitem.

1.2.1.3. Para os cargos de Jardineiro, Servente Geral I, II e III, Apoio Operacional I, II e III e Encarregado nível III será pago adicional de insalubridade em grau médio, de 20% (vinte por cento) sobre o salário-base, não sendo devido adicional de periculosidade.

1.2.1.4. A licitante poderá praticar salários superiores aos resultantes deste subitem, mas não inferiores. Em qualquer caso, deve observar o piso da convenção coletiva aplicável ao seu enquadramento sindical, nos termos do art. 511 da CLT.

1.2.1.5. Os cargos de Soldador e de Técnico de Segurança do Trabalho não constam da relação de funções da cláusula terceira da Convenção Coletiva de Trabalho 2026 (SC000124/2026). Seus pisos de referência foram definidos conforme os critérios abaixo:

a) Soldador: adota-se o piso da função de manutenção de natureza mais próxima prevista na convenção, a de mecânico, pedreiro e carpinteiro (cláusula terceira, parágrafo segundo, letra “F”). O fator de referência atribuído ao cargo reflete a qualificação técnica e a prática em processos de soldagem exigidas, superiores às das funções de manutenção geral.

b) Técnico de Segurança do Trabalho: não havendo na convenção função de natureza equivalente, adota-se o piso geral da categoria (cláusula terceira, parágrafo primeiro), aplicável aos empregados cujas funções não estejam especificadas. O fator de referência atribuído ao cargo reflete a exigência de formação técnica de nível médio em segurança do trabalho e de registro profissional, nos termos da Lei nº 7.410/1985, bem como as atribuições do cargo descritas no subitem 5.1.3.

c) A existência de convenção coletiva específica aplicável ao enquadramento sindical da licitante não a exime de observar o salário-base resultante deste subitem, salvo se o piso daquela convenção for superior, caso em que prevalecerá este.

1.3. Natureza do objeto:

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4.1. Forma de Execução Contratual:

A execução do objeto dar-se-á sob o regime de empreitada por preço unitário, por se tratar da forma mais adequada à presente contratação. A escolha se justifica pela necessidade de disponibilização contínua de postos de trabalho com dedicação

exclusiva de mão de obra, possibilitando a adequada mensuração e remuneração dos serviços conforme os quantitativos efetivamente demandados pela Administração Municipal, observadas as necessidades operacionais dos órgãos e entidades atendidos.

1.4.2. Natureza quanto à continuidade

O objeto se caracteriza como serviço contínuo, tendo em vista que sua execução é necessária de forma permanente e indispensável ao regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Administração Municipal, demandando a disponibilização contínua de mão de obra ao longo da vigência contratual.

1.5. Prazo de contratação e índice de reajustamento

1.5.1. A contratação será formalizada por meio de Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelecerá as condições de execução dos serviços, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1.5.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de habilitação da contratada.

1.5.3. Por se tratar de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos decorrentes da mão de obra vinculada à execução contratual serão repactuados, mediante solicitação da contratada, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base da convenção coletiva de trabalho à qual a proposta estiver vinculada (01/01/2026, para a CCT 2026 registrada sob o nº SC000124/2026), nos termos do art. 135, II, da Lei nº 14.133/2021.

1.5.4. Os custos referentes aos insumos, materiais, equipamentos e demais componentes não vinculados à mão de obra poderão ser reajustados, para mais ou para menos, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

1.5.5. Para fins de reajustamento dos insumos e demais componentes não vinculados à mão de obra, a data-base será a data da apresentação da proposta.

1.5.6. Os pedidos de repactuação e reajuste deverão ser formalmente instruídos pela contratada, acompanhados da documentação comprobatória pertinente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

1.5.7. As alterações na tributação sobre o consumo decorrentes da Emenda Constitucional nº 132/2023 e da Lei Complementar nº 214/2025 não se confundem com o reajuste e a repactuação tratados nos itens 1.5.3 a 1.5.6. Elas serão tratadas como revisão de preços, para mais ou para menos, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 373 a 377 da LC nº 214/2025, independentemente de interregno mínimo, na forma da Cláusula Sétima da Minuta do Contrato.

2. JUSTIFICATIVA

O Município de Florianópolis, com vistas a atender de forma eficiente e contínua às demandas de suas Secretarias e demais órgãos da Administração Direta, pretende realizar, por intermédio de regular processo licitatório, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, com regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, destinada a oferecer suporte técnico, administrativo e operacional às diversas atividades desenvolvidas pela gestão municipal.

A iniciativa encontra amparo na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública. Tal diploma legal disciplina as contratações de serviços, aquisições, locações e demais ajustes, assegurando a observância dos princípios constitucionais e administrativos que regem a matéria.

Consoante o disposto na legislação supracitada, o procedimento licitatório tem por finalidade garantir a observância do princípio da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Ademais, deverá ser conduzido e julgado em estrita conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e demais princípios correlatos aplicáveis à gestão pública.

Deste modo, e em atendimento às determinações legais que impõem a devida justificativa da necessidade de contratação por parte da autoridade competente, verifica-se plenamente fundamentada a presente demanda, tendo em vista a imprescindibilidade dos serviços para o adequado funcionamento das atividades administrativas do Município. A contratação proposta visa assegurar o apoio necessário às operações

internas, garantindo eficiência, continuidade e qualidade na execução das tarefas e no atendimento às necessidades institucionais.

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

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Será exigida do CONTRATADO garantia de execução contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, nos termos dos arts. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021, destinada a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados (art. 121, § 3º, I, da mesma Lei).

4.2.2. A garantia será prestada, à escolha do CONTRATADO, em uma das modalidades do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.2.3. O comprovante da garantia será apresentado em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, mediante pedido justificado.

4.2.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade, assegurará o pagamento de: a) prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto e das demais obrigações contratuais; b) prejuízos diretos causados à Administração por culpa ou dolo do CONTRATADO durante a execução do contrato; c) multas moratórias e punitivas aplicadas ao CONTRATADO; e d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e depósitos do FGTS não adimplidos pelo CONTRATADO em relação aos empregados alocados.

4.2.5. Não será aceita garantia que exclua qualquer das coberturas do subitem 4.2.4 ou cujo prazo de vigência seja inferior ao do subitem 4.2.6.

4.2.6. A garantia vigorará durante toda a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência, e será renovada ou complementada, em até 10 (dez) dias úteis, a cada prorrogação, repactuação, revisão ou acréscimo do valor contratual, de modo a manter o percentual do subitem 4.2.1.

4.2.7. Utilizada a garantia, total ou parcialmente, para o pagamento de multas, indenizações ou obrigações não adimplidas, o CONTRATADO deverá recompô-la em até 10 (dez) dias úteis contados da notificação.

4.2.8. A garantia somente será liberada após a extinção do contrato e a comprovação, pelo CONTRATADO, do pagamento das verbas rescisórias dos empregados alocados ou da sua realocação em outra atividade, sem interrupção do contrato de trabalho. Não havendo essa comprovação em até 2 (dois) meses do término da vigência, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento direto das verbas trabalhistas e previdenciárias, nos termos do art. 121, § 3º, I, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.9. A falta de apresentação, renovação ou recomposição da garantia nos prazos deste subitem caracteriza descumprimento contratual, sujeitando o CONTRATADO às sanções previstas neste Termo e autorizando a extinção do contrato (art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021).

4.2.10. O custo da garantia deverá estar contemplado nos custos indiretos do Módulo 6 da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo A).

4.3. Vistoria

4.3.1. É assegurado ao licitante o direito de realizar vistoria prévia nos locais de execução dos serviços.

4.3.2. Sendo realizada a vistoria, o interessado deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, o **Atestado de Vistoria** emitido pela Administração.

4.3.3. Não sendo realizada a vistoria, o interessado deverá apresentar **declaração formal** de que conhece o local e as condições de execução dos serviços, bem como de seu representante legal atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.3.4. Quando houver vistoria, esta deverá ser agendada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, acompanhada por servidor designado pela Administração.

4.3.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.3.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições, prazos e local de entrega

A execução dos serviços deverá observar, no mínimo:

5.1.1. Condições técnicas, quantitativas e qualitativas

A execução dos serviços deverá obedecer integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência, como:

a) Requisitos Funcionais

I. Fornecimento de trabalhadores em regime de dedicação exclusiva, com substituição garantida em até 1 hora em casos de falta, afastamento ou desligamento;

II. Implantação e manutenção de sistema de controle de frequência e ponto eletrônico, integrado à fiscalização da Gestora do Contrato;

III. Fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme NR-6, às expensas da contratada;

IV. Cumprimento integral das condições de saúde, segurança e higiene do trabalho, observando NR-1 (PGR), NR-7 (PCMSO), NR-17 (ergonomia), NR-10 (segurança em eletricidade), NR-24 (condições sanitárias) e NR-35 (trabalho em altura), quando aplicáveis;

V. Execução dos serviços mediante Ordem de Serviço (OS) emitida pela SMLCP, na qualidade de Gerenciadora (item 5.1.3), com controle documental mensal comprobatório de recolhimentos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

A Contratada poderá, ainda, para fins de melhor desempenho na execução:

I. Disponibilizar plataforma digital de gestão em tempo real para acompanhamento de frequência, substituições e indicadores de desempenho;

II. Ofertar programas de capacitação periódica dos trabalhadores alocados;

III. Adotar processos ambientalmente sustentáveis e critérios de acessibilidade nas rotinas operacionais.

b) Requisitos regulatórios e de conformidade

A solução deverá atender integralmente às seguintes normas e legislações, devendo a conformidade ser comprovada por meio de certidões, laudos e certificados válidos:

Norma/Legislação	Objeto
Lei nº 14.133/2021	Regime de contratação pública
Normas Regulamentadoras do MTE (NR-1, 6, 7, 10, 17, 24, 35)	Saúde, segurança e higiene do trabalho
Lei nº 13.709/2018 – LGPD	Proteção de dados pessoais dos trabalhadores
CLT e legislação trabalhista vigente	Direitos dos trabalhadores alocados
Certidões de Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária	Habilitação da contratada

c) Requisitos de sustentabilidade

I. Respeito integral às normas de segurança do trabalho e regulamentações ambientais vigentes;

II. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados na execução dos serviços, conforme Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

III. Observância das cotas legais para pessoas com deficiência (Lei nº 8.213/1991, art. 93) e inclusão de grupos vulneráveis, conforme legislação vigente;

IV. Adoção de critérios ESG (ambiental, social e de governança) na gestão do contrato, incluindo relatórios periódicos de conformidade.

5.1.2. Condições de execução dos serviços

a) Alocação será mediante Ordens de Serviço, com jornadas de 180h, 200h ou regime 12x36, conforme a função e a unidade demandante;

b) Para os postos de 200 horas mensais (40 horas semanais), a jornada de trabalho será das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

b.1) Para os postos de 180 horas (30 horas semanais), a jornada será de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h, das 12h às 18h ou das 13h às 19h.

b.2) Para os postos em escala 12x36, a jornada será de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, com intervalo intrajornada de 30 (trinta) minutos indenizado, nos termos da convenção coletiva, observada a seguinte composição: Apoio Administrativo V – Central de Óbitos (item 5): 2 (dois) trabalhadores no turno diurno, das 7h às 19h, e 2 (dois) no turno noturno, das 19h às 7h, em plantões alternados; Servente Geral II (item 14): 15 (quinze) trabalhadores, todos no turno diurno, das 7h às 19h. O preço unitário do item 5 corresponde à média do custo dos dois turnos, incluídos o adicional noturno e a hora noturna reduzida dos trabalhadores do turno noturno.

c) Poderão ocorrer alterações, conforme a conveniência ou necessidade do Município, inclusive para que as atividades sejam desenvolvidas no período noturno, em feriados e finais de semana, bem como em decorrência de alterações na legislação local, Estadual ou Federal que discipline os horários de funcionamento dos órgãos públicos.

d) A Supervisão será executada por representante formalmente indicado pela contratada, com supervisão diária dos trabalhadores alocados e ponto de contato para a fiscalização da Gestora;

e) As Substituições devem ser ágeis, com registros de frequência atualizados e comunicação imediata ao fiscal do contrato;

f) Os relatórios mensais deverão conter: folha de ponto, comprovantes de recolhimentos de FGTS, INSS e IRRF, guias de pagamento de salários e vales, e eventuais ocorrências.

5.1.3. Descrição dos postos de trabalho

A utilização dos postos de trabalho ocorrerá de acordo com a necessidade dos órgãos do Município (Administração Direta e Administração Indireta), devendo ser solicitado mediante ordem de serviços, somente pela Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias que será a Gerenciadora. Em decorrência de que os postos de trabalho serão preenchidos mediante a necessidade de cada órgão, a remuneração à empresa se dará unicamente em relação aos postos efetivamente preenchidos e pelo período em que permanecer desenvolvendo suas atividades junto ao Município.

A empresa deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) aos seus empregados, conforme a Norma Regulamentadora nº 06 e Portarias de alteração do Ministério do Trabalho e Emprego.

A empresa deverá manter rigoroso controle de frequência de seus empregados na prestação dos serviços, introduzindo, nas dependências do Município, o sistema de controle e ponto que entender conveniente.

a) Das Atribuições Funcionais:

Apoio Administrativo I

Carga horária: 30 horas semanais (posto designado 180h)

Cargo de natureza administrativa de menor complexidade, destinado à execução de tarefas gerais de apoio operacional e administrativo nas unidades do Município, sob supervisão direta.

Principais atribuições:

Realizar serviços de entrada, transmissão e transcrição de dados, registros e prestação de informações;

Operar terminais de consulta e microcomputadores;

Operar máquinas de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fac-símile e equipamentos de complexidade semelhante;

Atender chamados telefônicos internos e externos;

Guardar material de expediente;

Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, mediante protocolo, providenciando os registros necessários;

Efetuar levantamentos diversos;

Auxiliar na organização de arquivos e fichários;

Apoiar na execução das atividades da unidade;

Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina;

Auxiliar no protocolo de processos e documentos;

Auxiliar no desenvolvimento de atividades na área administrativa, dando suporte às atividades da instituição;

Manter sigilo e preservar as informações relacionadas às suas atividades;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Utilizar os sistemas do Município;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Apoio Administrativo II

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo administrativo de complexidade intermediária, voltado à organização documental, ao atendimento ao público e à elaboração de materiais e relatórios simples, exigindo maior autonomia que o nível I.

Principais atribuições:

Organizar documentos e informações;

Atender servidores e visitantes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços da unidade;

Atender chamados telefônicos internos e externos;

Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas

em assuntos relacionados à sua área de atuação;
Auxiliar na elaboração, transcrição e/ou formatação de relatórios, memorandos, ofícios e demais correspondências;
Elaborar planilhas, levantamentos diversos e relatórios em Excel ou correspondente do BR Office;
Operar microcomputadores e equipamentos de informática, digitando textos, criando e alimentando planilhas, e utilizando ou acessando outros aplicativos para produção de imagens e documentos;
Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e movimentar documentos e/ou bens patrimoniais;
Apoiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
Apoiar e dar suporte a projetos de trabalho, seminários e eventos;
Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas para fornecimento de informações aos servidores;
Apoiar na elaboração de materiais informativos relativos à área de atuação;
Auxiliar na guarda de correspondências e documentos de rotina;
Apoiar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos;
Efetuar levantamentos diversos;
Manter sigilo e preservar as informações relacionadas às suas atividades;
Trabalhar em equipe e com ética profissional;
Utilizar os sistemas do Município;
Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Apoio Administrativo III

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo administrativo de maior complexidade dentre os apoios gerais, com atuação em áreas de administração, finanças, logística e recursos humanos, exigindo maior capacidade analítica e de redação.

Principais atribuições:

Prestar apoio administrativo nas áreas de administração, finanças, logística e recursos humanos;

Prestar apoio administrativo em reuniões, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
Organizar documentos e informações;
Atender servidores e visitantes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços da unidade;
Atender chamados telefônicos internos e externos;
Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
Auxiliar na elaboração, transcrição e/ou formatação de relatórios, memorandos, ofícios e demais correspondências;
Elaborar planilhas, levantamentos diversos e relatórios em Excel ou correspondente do BR Office;
Operar microcomputadores e equipamentos de informática, digitando textos, criando e alimentando planilhas, e utilizando ou acessando outros aplicativos para produção de imagens e documentos;
Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e movimentar documentos e/ou bens patrimoniais;
Apoiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
Apoiar e dar suporte a projetos de trabalho, seminários e eventos;
Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas para fornecimento de informações aos servidores;
Apoiar na elaboração de materiais informativos relativos à área de atuação;
Auxiliar na guarda de correspondências e documentos de rotina;
Apoiar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos;
Efetuar levantamentos diversos;
Manter sigilo e preservar as informações relacionadas às suas atividades;
Trabalhar em equipe e com ética profissional;
Utilizar os sistemas do Município;
Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Apoio Administrativo IV

Carga horária: 200 horas mensais Cargo administrativo de complexidade elevada, exigindo maior autonomia técnica para subsidiar diretamente equipes gestoras, com atuação em processos administrativos de maior responsabilidade e impacto.

Principais atribuições:

Prestar apoio técnico-administrativo direto a coordenações, gerências ou chefias de unidades;

Elaborar minutas de ofícios, memorandos, despachos e demais expedientes administrativos de maior complexidade;

Organizar e instruir processos administrativos, conferindo documentação e zelando pelo cumprimento de prazos e formalidades legais;

Compilar dados e elaborar relatórios gerenciais e estatísticos de apoio à tomada de decisão;

Auxiliar no acompanhamento de contratos, convênios e demais instrumentos administrativos da unidade;

Realizar a interlocução com outras unidades e órgãos para o andamento de processos e demandas;

Apoiar a organização de agendas, reuniões e eventos institucionais;

Manter sigilo e preservar as informações relacionadas às suas atividades;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Utilizar os sistemas do Município;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Apoio Administrativo V (Central de Óbitos)

Carga horária: regime 12x36

Cargo administrativo especializado, com atuação exclusiva na Central de Óbitos, em regime de escala 12x36 para garantir cobertura ininterrupta do serviço, incluindo noturno, finais de semana e feriados.

Principais atribuições:

Prestar atendimento ao público em situação de luto, com urbanidade e sensibilidade, fornecendo orientações sobre os procedimentos necessários ao registro de óbito;

Receber, conferir e organizar a documentação relativa às declarações de óbito e demais documentos exigidos para os trâmites cabíveis;
Auxiliar no registro e na alimentação de sistemas de informação relacionados a óbitos;
Emitir guias, encaminhamentos e demais documentos administrativos relacionados ao serviço;
Manter o controle e a guarda da documentação produzida e recebida na unidade;
Atender chamados telefônicos internos e externos relacionados ao serviço;
Operar microcomputadores e sistemas informatizados para registro das informações;
Manter sigilo e preservar as informações relacionadas às suas atividades, em especial as de natureza sensível;
Trabalhar em equipe e com ética profissional;
Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Apoio Administrativo VI
Carga horária: 200 horas mensais
Cargo administrativo de alta complexidade, voltado ao apoio especializado em rotinas técnico-administrativas que demandam maior conhecimento das normas e procedimentos internos do Município.
Principais atribuições: Prestar apoio técnico especializado em processos administrativos de maior complexidade, incluindo análise preliminar de documentação; Auxiliar na elaboração de pareceres, informações e notas técnicas de natureza administrativa; Acompanhar e controlar prazos processuais, alertando os responsáveis sobre vencimentos e pendências; Elaborar e revisar planilhas, quadros e relatórios de acompanhamento de indicadores; Apoiar a instrução de processos licitatórios, contratuais ou de gestão de pessoas, conforme a unidade de atuação; Realizar a interlocução com outras unidades, órgãos e cidadãos para esclarecimento de demandas; Operar sistemas informatizados de gestão administrativa do Município; Manter sigilo e preservar as informações relacionadas às suas atividades; Trabalhar em equipe e com ética profissional; Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho; Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Apoio Administrativo VII

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo administrativo de elevada complexidade técnica, exigindo maior grau de autonomia e responsabilidade na condução de rotinas administrativas estratégicas e no suporte a atividades de gestão.

Principais atribuições:

Prestar apoio direto a atividades de planejamento, coordenação e controle de rotinas administrativas da unidade;

Elaborar minutas de atos administrativos, relatórios técnicos e demais documentos de maior complexidade, submetendo-os à validação da chefia;

Analisar processos administrativos, identificando pendências, inconsistências e necessidades de complementação documental;

Apoiar a elaboração de estudos, levantamentos e indicadores de desempenho da unidade;

Auxiliar no acompanhamento orçamentário e financeiro de rotina da unidade, quando aplicável;

Apoiar a organização e a realização de reuniões, eventos e capacitações institucionais;

Operar sistemas informatizados de gestão administrativa do Município;

Manter sigilo e preservar as informações relacionadas às suas atividades;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Apoio Administrativo VIII

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo administrativo de maior complexidade e responsabilidade dentre os postos de apoio, destinado a subsidiar diretamente o gabinete, a direção ou a coordenação geral da unidade demandante, com atuação em assuntos de natureza estratégica.

Principais atribuições:

Prestar apoio técnico-administrativo direto à direção, gabinete ou coordenação geral da unidade;

Elaborar e revisar minutas de despachos, atos administrativos, relatórios e demais documentos de alta complexidade;

Analisar e instruir processos administrativos de maior complexidade, propondo encaminhamentos à chefia;

Apoiar a articulação entre diferentes unidades, órgãos e entidades externas para o andamento de demandas estratégicas;

Acompanhar a tramitação de processos prioritários, mantendo a chefia informada sobre prazos e providências necessárias;

Apoiar a organização de agendas, reuniões institucionais e eventos de maior porte;

Operar sistemas informatizados de gestão administrativa do Município;

Manter sigilo e preservar as informações relacionadas às suas atividades, especialmente as de caráter estratégico;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Apoio Operacional I

Carga horária: 30 horas semanais (posto designado 180h)

Cargo de natureza operacional e de menor complexidade, destinado à execução de tarefas de apoio físico-operacional, movimentação de materiais e auxílio em atividades de manutenção e logística interna.

Principais atribuições:

Auxiliar no carregamento, descarregamento, transporte e armazenamento de materiais, equipamentos e mobiliário;

Apoiar a montagem e desmontagem de mobiliário, equipamentos e estruturas para eventos e atividades institucionais;

Realizar pequenos deslocamentos de materiais entre setores e unidades;

Auxiliar em tarefas simples de manutenção predial, sob orientação de profissional habilitado, quando aplicável;

Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e ferramentas de uso no posto de trabalho;

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual fornecidos;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;
Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Apoio Operacional II

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo operacional de complexidade intermediária, voltado à execução de atividades de apoio logístico e operacional que demandem maior regularidade e responsabilidade na guarda de bens e materiais.

Principais atribuições:

Auxiliar na organização, controle e movimentação de materiais, insumos e bens patrimoniais nos almoxarifados e depósitos;
Apoiar a conferência de cargas, descargas e recebimento de materiais, conforme notas e documentos de controle;
Operar equipamentos simples de movimentação de materiais, quando aplicável e devidamente autorizado;
Apoiar a manutenção da organização e limpeza de áreas operacionais e de estoque;
Auxiliar em rotinas de apoio logístico a eventos, mudanças e reformas em dependências do Município;
Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e ferramentas de uso no posto de trabalho;
Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual fornecidos;
Trabalhar em equipe e com ética profissional;
Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Apoio Operacional III

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo operacional de maior complexidade, destinado a atividades que exijam maior experiência técnica-operacional, incluindo apoio à fiscalização de rotinas e à orientação de equipes menores.

Principais atribuições:

Coordenar, no âmbito operacional, pequenas equipes na execução de tarefas de carregamento, descarregamento e movimentação de materiais;

Auxiliar no planejamento e na organização das rotinas de apoio logístico da unidade;

Realizar a conferência e o controle de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

Apoiar a fiscalização do cumprimento de normas de segurança nas atividades operacionais;

Auxiliar na manutenção preventiva de equipamentos e instalações, sob orientação de profissional habilitado, quando aplicável;

Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e ferramentas de uso no posto de trabalho;

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual fornecidos;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Soldador

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo técnico-operacional especializado, destinado à execução de serviços de soldagem e manutenção de estruturas metálicas nas dependências e equipamentos do Município.

Principais atribuições:

Executar serviços de soldagem, corte e conformação de peças e estruturas metálicas, conforme as necessidades da unidade;

Realizar a manutenção corretiva e preventiva de grades, portões, mobiliário metálico e demais estruturas;

Confeccionar pequenas peças e adaptações metálicas necessárias à manutenção predial;
Realizar a inspeção visual das soldas executadas, zelando pela qualidade e segurança do serviço;
Operar e zelar pela conservação dos equipamentos de soldagem e ferramentas correlatas;
Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual fornecidos, conforme normas regulamentadoras de segurança do trabalho;
Trabalhar em equipe e com ética profissional;
Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho
Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Servente Geral I

Carga horária: 30 horas semanais (posto designado 180h)

Cargo operacional destinado à execução de serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências do Município, com direito a adicional de insalubridade nos termos do subitem 1.2.1.3.

Principais atribuições:

Executar serviços de limpeza, varrição, lavagem e higienização de pisos, paredes, móveis, vidros (somente em superfícies alcançáveis a partir do piso, sem uso de andaime ou balancim) e demais instalações;
Realizar a coleta, acondicionamento e descarte de resíduos, conforme normas de higiene e segurança;
Higienizar banheiros, copas e demais ambientes de uso coletivo;
Repor materiais de higiene e limpeza nos ambientes sob sua responsabilidade;
Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos de limpeza utilizados;
Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual fornecidos;
Trabalhar em equipe e com ética profissional;
Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Servente Geral II

Carga horária: regime 12x36

Cargo operacional de limpeza e conservação, em regime de escala 12x36, destinado a garantir a higienização diária de unidades com funcionamento contínuo, inclusive aos finais de semana e feriados, exclusivamente no turno diurno, com direito a adicional de insalubridade nos termos do subitem 1.2.1.3.

Principais atribuições:

Executar serviços de limpeza, varrição, lavagem e higienização de pisos, paredes, móveis, vidros (somente em superfícies alcançáveis a partir do piso, sem uso de andaime ou balancim) e demais instalações, inclusive em período noturno, finais de semana e feriados, conforme escala;

Realizar a coleta, acondicionamento e descarte de resíduos, conforme normas de higiene e segurança;

Higienizar banheiros, copas e demais ambientes de uso coletivo;

Repor materiais de higiene e limpeza nos ambientes sob sua responsabilidade;

Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos de limpeza utilizados;

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual fornecidos;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Servente Geral III

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo operacional de limpeza e conservação, com jornada de 200 horas mensais, com direito a adicional de insalubridade nos termos do subitem 1.2.1.3.

Principais atribuições:

Executar serviços de limpeza, varrição, lavagem e higienização de pisos, paredes, móveis, vidros (somente em superfícies alcançáveis a partir do piso, sem uso de andaime ou balancim) e demais instalações;

Realizar a coleta, acondicionamento e descarte de resíduos, conforme normas de higiene e segurança;

Higienizar banheiros, copas e demais ambientes de uso coletivo;
Repor materiais de higiene e limpeza nos ambientes sob sua responsabilidade;
Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos de limpeza utilizados;
Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual fornecidos;
Trabalhar em equipe e com ética profissional;
Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Copeira I

Carga horária: 30 horas semanais (posto designado 180h)

Cargo operacional destinado ao apoio em serviços de copa e cozinha, incluindo o preparo simples de alimentos e bebidas e a manutenção da higiene desses ambientes.

Principais atribuições:

Preparar e servir café, chá e demais bebidas aos servidores e visitantes;
Auxiliar no preparo de pequenas refeições e lanches, quando solicitado;
Higienizar utensílios, equipamentos e instalações da copa e cozinha;
Controlar e zelar pelo estoque de materiais de copa, solicitando reposição quando necessário;
Servir água, café e demais itens em reuniões e eventos institucionais;
Zelar pela apresentação e organização dos ambientes de copa;
Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual fornecidos;
Trabalhar em equipe e com ética profissional;
Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Copeira II

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo operacional de copa, com carga horária ampliada em relação ao nível I, podendo incluir apoio em eventos institucionais de maior porte.

Principais atribuições:

Preparar e servir café, chá e demais bebidas aos servidores e visitantes;

Auxiliar no preparo de pequenas refeições e lanches, quando solicitado;

Higienizar utensílios, equipamentos e instalações da copa e cozinha;

Controlar e zelar pelo estoque de materiais de copa, solicitando reposição quando necessário;

Apoiar o serviço de copa em reuniões, solenidades e eventos institucionais de maior porte;

Zelar pela apresentação e organização dos ambientes de copa;

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual fornecidos;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Recepcionista I

Carga horária: 30 horas semanais (posto designado 180h)

Cargo de atendimento ao público, destinado à recepção, triagem e orientação inicial de servidores e visitantes nas dependências do Município.

Principais atribuições:

Receber e identificar servidores, visitantes e usuários, prestando orientações iniciais sobre os serviços da unidade;

Encaminhar os visitantes aos setores ou servidores responsáveis pelo atendimento;

Atender chamadas telefônicas, transferindo-as ou prestando informações básicas;

Controlar o acesso de pessoas às dependências, quando aplicável, registrando entradas e saídas;

Manter organizado o ambiente de recepção e a documentação de controle de visitantes;

Manter sigilo e preservar as informações relacionadas às suas atividades;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Recepcionista II

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo de atendimento ao público, com carga horária ampliada e maior responsabilidade no controle de acesso e na organização de agendas de atendimento.

Principais atribuições:

Receber e identificar servidores, visitantes e usuários, prestando orientações sobre os serviços da unidade;

Encaminhar os visitantes aos setores ou servidores responsáveis pelo atendimento;

Atender chamadas telefônicas, transferindo-as ou prestando informações;

Controlar o acesso de pessoas às dependências, registrando entradas e saídas e emitindo crachás de visitante, quando aplicável;

Organizar e controlar agendas de atendimento e salas de reunião, quando solicitado;

Manter organizado o ambiente de recepção e a documentação de controle de visitantes;

Manter sigilo e preservar as informações relacionadas às suas atividades;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Técnico de Segurança do Trabalho

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo técnico especializado, responsável pelo acompanhamento e pela orientação quanto às condições de segurança e saúde no trabalho dos empregados alocados nos postos de trabalho do contrato.

Principais atribuições:

Orientar e fiscalizar o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança e saúde no trabalho pelos empregados alocados;

Realizar inspeções periódicas nos postos de trabalho, identificando riscos e propondo medidas de prevenção e correção;

Acompanhar e orientar o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos empregados;

Apoiar a elaboração e a atualização de documentos de segurança do trabalho exigidos pela legislação, como PGR e laudos técnicos;

Investigar e elaborar relatórios sobre acidentes de trabalho ocorridos, propondo medidas de prevenção;

Promover ações de orientação e capacitação dos empregados quanto à segurança do trabalho;

Manter interlocução com o gestor e o fiscal do contrato sobre questões de saúde e segurança ocupacional;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Garçom

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo operacional destinado ao apoio em serviços de atendimento de mesa e bebidas em eventos, solenidades e reuniões institucionais do Município.

Principais atribuições:

Servir café, água, sucos e demais bebidas em reuniões, solenidades e eventos institucionais;

Auxiliar na organização e na montagem de mesas e ambientes para eventos;

Higienizar utensílios e equipamentos utilizados no serviço;

Zelar pela apresentação pessoal e pela qualidade do atendimento prestado aos participantes dos eventos;

Controlar o estoque de materiais e bebidas utilizados nos eventos, solicitando reposição quando necessário;

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual fornecidos;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Jardineiro

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo operacional destinado à execução de serviços de jardinagem, paisagismo e manutenção de áreas verdes nas dependências do Município, com direito a adicional de insalubridade nos termos do subitem 1.2.1.3.

Principais atribuições:

Executar serviços de plantio, podas, capina, adubação e irrigação de jardins e áreas verdes;

Realizar a manutenção e a limpeza de canteiros, gramados e demais áreas ajardinadas;

Identificar e comunicar a necessidade de tratamento fitossanitário das plantas;

Operar e zelar pela conservação de ferramentas e equipamentos de jardinagem;

Recolher e descartar resíduos resultantes dos serviços de jardinagem, conforme normas aplicáveis;

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual fornecidos;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

Encarregado Nível III

Carga horária: 200 horas mensais

Cargo de supervisão operacional, responsável por coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços prestados pelos empregados alocados nos diversos postos de trabalho, servindo de ponto de contato direto com o Gestor e o Fiscal do Contrato.

Principais atribuições:

Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços executados pelos empregados sob sua supervisão;

Realizar o controle diário de frequência, escalas e substituições dos empregados alocados;

Manter contato permanente com o Gestor e o Fiscal do Contrato, reportando ocorrências, irregularidades e necessidades dos postos de trabalho;

Assumir as providências necessárias em caso de acidentes de trabalho ou mal súbito de empregados sob sua responsabilidade;

Orientar e treinar os empregados quanto à correta execução das tarefas e ao cumprimento das normas de segurança do trabalho;

Verificar a correta utilização de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual pelos empregados;

Elaborar e/ou consolidar relatórios de acompanhamento da execução dos serviços para fins de fiscalização contratual;

Trabalhar em equipe e com ética profissional;

Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços.

5.1.4. Dos materiais, uniformes e equipamentos

a) Os materiais de limpeza, higiene e copa necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo Município.

b) A contratada fornecerá aos seus empregados, sem repasse de custos a eles, 2 (dois) conjuntos de uniforme por ano, conforme a cláusula 40 da Convenção Coletiva de Trabalho 2026, no modelo definido pelo Município.

c) A contratada fornecerá os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e os equipamentos relacionados na seção 6 do Relatório de Formação de Preços (Anexo IV do Edital).

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

6.6. Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput e Manual de Fiscalização de Contratos, 2ª edição, disponivel em (https://www.pmf.sc.gov.br/entidades/smtac/index.php?cms=orientacoes+tecnicas&menu=0).

6.6.1. Fiscalização técnica:

a) O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

b) O fiscal técnico anotará 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.

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

d) O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.6.2. Fiscalização administrativa:

a) O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.6.3. Gestor do Contrato:

a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Manual de Fiscalização de Contratos, 2ª edição, disponivel em https://www.pmf.sc.gov.br/entidades/smtac/index.php?cms=orientacoes+tecnicas&menu=0).

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. .

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

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento e aferição dos serviços

7.1.1. A execução do objeto será aferida de forma contínua e mensal, por meio de acompanhamento da prestação dos serviços, não se aplicando a lógica de entrega única ou recebimento por fornecimento isolado, em razão da natureza do objeto como serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra.

7.1.2. A apuração da execução contratual ocorrerá mensalmente, mediante medição dos serviços efetivamente prestados no período de referência, com base nos registros da fiscalização, relatórios operacionais, controles de frequência, escalas de trabalho e demais instrumentos de acompanhamento contratual.

7.2. Recebimento provisório

7.2.1. O recebimento provisório será realizado mensalmente pelo fiscal técnico do contrato, após a apresentação da documentação pela contratada, incluindo relatório de execução dos serviços, folha de frequência dos postos de trabalho, e demais documentos exigidos contratualmente.

7.2.2. O recebimento provisório consistirá na verificação preliminar da conformidade da execução dos serviços no período de referência, quanto à alocação de mão de obra, cumprimento de jornadas, postos disponibilizados e atendimento às condições contratuais.

7.2.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços, tampouco exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais, trabalhistas, previdenciárias e civis.

7.3. Recebimento definitivo

7.3.1. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, após análise consolidada da medição mensal, considerando:

a) a conformidade da execução dos serviços com o contrato, termo de referência e demais instrumentos;

b) a validação dos registros apresentados pela fiscalização;

c) a inexistência de pendências ou, quando existentes, sua regularização pela contratada;

d) a conferência da documentação exigida para fins de liquidação da despesa.

7.3.2. O recebimento definitivo constitui condição indispensável para a liquidação da despesa e consequente pagamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.3.3. Na hipótese de identificação de inconsistências, a Administração poderá:

a) solicitar esclarecimentos, complementações ou correções à contratada;

b) glosar valores correspondentes a serviços não executados ou executados em desconformidade;

c) realizar a liquidação parcial da parcela incontroversa, quando aplicável.

7.3.4. O recebimento definitivo deverá ocorrer até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de modo a viabilizar a regular liquidação e pagamento dentro do cronograma financeiro da Administração.

7.3.5. O recebimento provisório e definitivo não eximem a contratada da responsabilidade pela correta execução dos serviços, inclusive quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

7.3.6. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo, mediante análise e conferência da documentação fiscal e contratual apresentada pela contratada.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. Os pagamentos deverão ser realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais, de acordo com a Instrução Normativa nº 005/SMF/GAB/2025.

7.4.2. No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil.

7.4.3. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, até o dia 15 de cada mês, e serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

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

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

7.4.6. 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.

7.4.7. Os documentos fiscais emitidos pelo CONTRATADO deverão destacar a CBS e o IBS incidentes, quando exigíveis, conforme a legislação e os leiautes nacionais de documentos fiscais vigentes, de forma separada do valor do serviço.

7.4.8. Nas operações com o CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá aplicar as reduções de alíquota próprias das aquisições da administração pública, previstas nos arts. 472 e 473 da Lei Complementar nº 214/2025, sempre que cabíveis. A cobrança de CBS ou IBS em valor superior ao devido autoriza a glosa da diferença, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4.9. Implantado o recolhimento do IBS e da CBS na liquidação financeira (split payment), nos termos da Lei Complementar nº 214/2025 e de sua regulamentação, o pagamento observará a segregação dos valores dos tributos, sem que isso configure atraso, glosa ou inadimplemento do CONTRATANTE.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O Contratado 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 por LOTE.

8.2. Da forma de apresentação da proposta

8.2.1. Em face das peculiaridades e do diferencial dos serviços que serão realizados nos diversos postos de trabalhos e, considerando o princípio da isonomia dos trabalhadores com labor simultâneo, considerando também o piso definido nas convenções coletivas de trabalho, as propostas deverão contemplar (visando à equalização dos custos com relação aos benefícios), valor referencial do vale alimentação de acordo com o estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria envolvida, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda da Convenção Coletiva de Trabalho 2026, registro nº SC000124/2026, solicitação nº MR003412/2026 (Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados de Santa Catarina).

8.2.2. A empresa deverá respeitar para todos os fins os direitos, deveres e garantias estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2026, registro nº SC000124/2026, solicitação nº MR003412/2026 (Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e

Serviços Terceirizados de Santa Catarina). Cada licitante observará a convenção coletiva correspondente ao seu enquadramento sindical, nos termos do art. 511 da CLT.

8.2.3. A composição do preço observará o modelo do Anexo A deste Termo (Anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017), em seis módulos: 1 – composição da remuneração; 2 – encargos e benefícios anuais, mensais e diários; 3 – provisão para rescisão; 4 – custo de reposição do profissional ausente; 5 – insumos diversos; e 6 – custos indiretos, tributos e lucro.

8.2.4. Os tributos incidentes sobre o consumo serão discriminados em linhas próprias no Módulo 6, alínea C, do Anexo A, com a alíquota e a forma de cálculo de cada um, observado o item 5.18 do Edital. O vale-alimentação será lançado no Submódulo 2.3, alínea B.

8.2.5. A composição dos encargos sociais na planilha de custos:

a) Não haverá desclassificação automática de propostas baseada em limites percentuais mínimos ou máximos pré-fixados para o Módulo de Encargos Sociais e Trabalhistas, sendo respeitada a individualidade tributária e previdenciária de cada empresa participante.

b) A avaliação da exequibilidade e da conformidade do Submódulo 2.2 da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) dar-se-á mediante a comprovação real dos encargos assumidos pela licitante.

c) Para a aceitação da proposta, o Agente de Contratação exigirá que a empresa melhor classificada apresente os documentos comprobatórios das alíquotas inseridas em sua planilha (a exemplo do extrato do FAP atualizado, RAT, enquadramento tributário, acordos coletivos, entre outros).

d) Caso a licitante utilize alíquotas incorretas, incompatíveis com seu enquadramento ou que não consiga comprovar documentalmente, ser-lhe-á concedida a oportunidade de adequação da PCFP, desde que isso não resulte na majoração do valor global da proposta original. A impossibilidade de comprovação ou adequação ensejará a desclassificação da proposta

8.2.6. A proposta deverá conter o preço unitário e total por posto de trabalho, expresso em reais.

8.2.7. Havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

8.2.8. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de menor preço global, levando-se em consideração o valor unitário e mensal proposto.

8.2.9. Não poderá participar da licitação nem ser contratada a licitante impedida de licitar e contratar ou declarada inidônea, nos limites do art. 156, §§ 4º e 5º, da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2.10. Será desclassificada, na forma legal, a licitante que não apresentar qualquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com as normas citadas.

8.2.11. A proposta apresentada, além do disposto nesse documento, deverá seguir o modelo constante do Anexo A deste Termo.

8.2.12. O licitante melhor classificado deverá apresentar, junto com a proposta ajustada:

a) declaração do regime de apuração do IRPJ e das contribuições federais (Lucro Real, Lucro Presumido ou outro) e da alíquota de ISS aplicável no Município de Florianópolis, acompanhada de documentos que os comprovem;

b) demonstrativo informativo da carga estimada de CBS sobre o preço proposto a partir de 1º de janeiro de 2027, indicando os créditos que espera apropriar no regime de não cumulatividade (insumos, uniformes, EPIs, equipamentos e outros), sem efeito para julgamento, conforme o item 5.18.5 do Edital.

8.3. Forma de execução dos serviços

A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, mediante alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, conforme postos de trabalho definidos no Termo de Referência, sendo iniciada a partir da emissão de Ordem de Serviço pelo órgão demandante e mantida durante toda a vigência contratual, conforme as necessidades da Administração e as condições estabelecidas no contrato.

8.4. Exigências de habilitação

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

8.4.1. Habilitação jurídica

a) Cédula de identidade.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

8.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) 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.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d) 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.

e) 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.

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

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionado 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.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) 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.

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

– Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

– Capital Circulante Líquido (CCL) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, conforme o subitem 9.2.9 do Edital;

– Declaração de que 1/12 do valor total dos contratos vigentes não supera o patrimônio líquido, acompanhada da DRE, nos termos dos subitens 9.2.10 e 9.2.11 do Edital.

d) Caso a licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.4.4. Qualificação técnica:

a) A licitante deverá apresentar atestado(s), certidão(ões) e/ou declaração(ões), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, observados os subitens seguintes.

b) Os atestados deverão comprovar a gestão de mão de obra terceirizada em regime de dedicação exclusiva, sendo aceitos independentemente da natureza das atividades

desempenhadas pelos postos, nos termos do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017 e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

c) A licitante deverá comprovar experiência mínima de 3 (três) anos na gestão de mão de obra terceirizada em regime de dedicação exclusiva, admitido o somatório de atestados de períodos sucessivos ou não, nos termos do art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

d) A licitante deverá comprovar, adicionalmente, ter gerido contrato(s) com, no mínimo, 30% (trinta por cento) do número de postos de trabalho objeto desta licitação, correspondentes a 379 (trezentos e setenta e nove) postos, admitido o somatório de atestados desde que as execuções tenham sido concomitantes, por período mínimo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021. A concomitância será aferida pela soma dos postos geridos simultaneamente, em um ou mais contratos, por período comum mínimo de 12 (doze) meses.

e) Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado ou documento que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário.

f) Os atestados e/ou certidões apresentados deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

1. Nome do contratado e do contratante (Município ou pessoa jurídica de direito privado);
2. Identificação do contrato (número, objeto e vigência); e
3. Descrição dos serviços prestados com os respectivos quantitativos de postos.

g) Os requisitos acima elencados são considerados necessários e proporcionais ao objeto da contratação, pois:

1. A natureza dos serviços, com gestão de aproximadamente 1.261 postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva, exige comprovada experiência em terceirização de mão de obra em larga escala;
2. As exigências de 30% (trinta por cento) dos postos por período mínimo de 12 (doze) meses e de 3 (três) anos de experiência observam os limites do art. 67, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021 e evitam a participação de empresas sem

capacidade operacional comprovada, sem restringir indevidamente a competitividade.

h) As obrigações relativas à saúde e à segurança do trabalho (SESMT, CIPA, PGR, PCMSO e demais Normas Regulamentadoras aplicáveis) serão comprovadas pelo adjudicatário no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação para a assinatura do contrato, como condição para a assinatura, nos termos dos subitens 12.24 e 12.25 deste Termo de Referência, não constituindo requisito de habilitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total anual da contratação é de R$97.426.707,24 (noventa e sete milhões, quatrocentos e vinte e seis mil, setecentos e sete reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários dispostos na tabela "Descrição da Especificação do Lote" deste Termo de Referência.

Lote	Item	Descrição	Carga Horária	Vagas	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
I	1	Apoio Administrativo I	180h	214	4.975,55	1.064.767,70	12.777.212,40
	2	Apoio Administrativo II	200h	287	7.199,05	2.066.127,35	24.793.528,20
	3	Apoio Administrativo III	200h	114	7.768,88	885.652,32	10.627.827,84
	4	Apoio Administrativo IV	200h	64	9.668,34	618.773,76	7.425.285,12
	5	Apoio Administrativo V (Central de Óbitos)	200h (12x36)	4	10.710,64	42.842,56	514.110,72
	6	Apoio Administrativo VI	200h	4	11.586,20	46.344,80	556.137,60
	7	Apoio Administrativo VII	200h	20	12.938,88	258.777,60	3.105.331,20
	8	Apoio Administrativo VIII	200h	20	18.156,28	363.125,60	4.357.507,20
	9	Apoio Operacional I	180h	88	5.447,81	479.407,28	5.752.887,36
	10	Apoio Operacional II	200h	68	6.180,02	420.241,36	5.042.896,32
	11	Apoio Operacional III	200h	30	6.407,96	192.238,80	2.306.865,60

12	Soldador	200h	2	8.123,27	16.246,54	194.958,48
13	Servente Geral I	180h	73	4.600,74	335.854,02	4.030.248,24
14	Servente Geral II	200h (12x36)	15	5.254,00	78.810,00	945.720,00
15	Servente Geral III	200h	151	5.134,37	775.289,87	9.303.478,44
16	Copeira I	180h	14	3.824,13	53.537,82	642.453,84
17	Copeira II	200h	15	4.291,16	64.367,40	772.408,80
18	Recepcionista I	180h	39	4.000,17	156.006,63	1.872.079,56
19	Recepcionista II	200h	30	4.487,09	134.612,70	1.615.352,40
20	Técnico de Segurança do Trabalho	200h	2	8.090,72	16.181,44	194.177,28
21	Garçom	200h	2	4.487,36	8.974,72	107.696,64
22	Jardineiro	200h	2	6.153,64	12.307,28	147.687,36
23	Encarregado nível III	200h	3	9.468,24	28.404,72	340.856,64
VALORES TOTAIS		**1.261 vagas**		**—**	**8.118.892,27**	**97.426.707,24**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias	4.991	3.3.90.00	5500
Secretaria Municipal da Casa Civil	2.239	3.3.90.00	5500
Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano	4.990	3.3.90.00	5500
Secretaria Municipal de Administração	2.103	3.3.90.00	5500
Procuradoria Geral do Município	2.601	3.3.90.00	5500
Secretaria Municipal de Educação	2.348 / 2.337	3.3.90.00	6001
Secretaria Municipal de Infraestrutura	2.498	3.3.90.00	5500
Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Inovação	2.621	3.3.90.00	5500
Secretaria Municipal de Saúde	4.731	3.3.90.00	5500
Fundo Municipal de Saúde	2.627	3.3.90.00	6002
Secretaria Municipal do Continente	4.730	3.3.90.00	5500
Secretaria Municipal de Assistência Social	2.391	3.3.90.00	5500
Fundação Cultural de Florianópolis - Franklin	2.605	3.3.90.00	5500

Cascaes (FCFFC)			
Fundação Municipal do Meio Ambiente (FLORAM)	2.590	3.3.90.00	5500
Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública	2.771	3.3.90.00	5500
Secretaria Municipal da Fazenda	4.911	3.3.90.00	5500
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	4.944	3.3.90.00	5500
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Florianópolis	4.941	3.3.90.00	7802/5802
Controladoria Geral do Município	4.945	3.3.90.00	5500

11. RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações do **CONTRATANTE**, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3. Notificar o **CONTRATADO** por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele sanada a inconsistência, no total ou em parte, às suas expensas.

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**.

11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

11.7. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei.

11.8. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**.

11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente

impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa, desde que estejam devidamente identificados, nas dependências da Secretaria e Órgãos para execução dos serviços.

11.11. Promover a localização inicial e dos devidos flexionamentos dos empregados, mantida em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Termo de Referência.

11.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa.

11.13. Colocar à disposição dos empregados da empresa local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços e local para alimentação.

11.14. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações da proposta.

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

11.16. Informar à CONTRATADA, antes do início da execução e sempre que houver alteração, os riscos ocupacionais existentes nos locais de prestação dos serviços que possam afetar os trabalhadores alocados, bem como as medidas de prevenção adotadas pelo Município, nos termos do subitem 1.5.8 da NR-1.

12. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da execução dos serviços contratados, obriga-se a:

12.1. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

12.2. Submeter previamente a relação dos empregados ao exame do Município, podendo esta recomendar a substituição daqueles que, a seu juízo, não preencham as condições de idoneidade e de capacidade exigível para os serviços.

12.3. Ser responsável em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos, contribuições e encargos;

d) indenizações;

e) vales-transporte;

f) vales-refeição;

g) crachás;

h) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

i) equipamentos de proteção individual – EPI;

j) disponibilizar colete/uniforme para cada posto de trabalho, cujo modelo será definido pelo Município;

12.4. Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais com as funções registradas em CTPS, observados os limites da legislação trabalhista quanto à exigência de antecedentes criminais.

12.5. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação, bem como apresentar, no ato de assinatura do contrato, apólice de seguros contra acidentes em favor dos operadores, mantendo-a em vigor, durante o período de vigência do Contrato.

12.6. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares do Município, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

12.7. Manter, ainda, os empregados identificados com crachás, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e as normas disciplinares do Município.

12.8. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.

12.9. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Município.

12.10. Encaminhar ao Município, com antecedência de 30 dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los. Aplicável apenas caso o Contrato tenha prorrogação para vigência superior a 12 meses.

12.11. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Município, e vice-versa, por meio próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

12.12. Fornecer EPI e colete de identificação aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los.

12.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do encarregado.

12.14. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

12.15. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

12.16. Atribuir aos (às) encarregados (as) tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, bem como estar sempre em contato com o Gestor e Fiscal do Contrato.

12.17. Substituir os terceirizados faltosos, para cobertura de eventuais faltas, as quais serão motivo de glosa com base nos custos apresentados pelo contratado, na fatura do mês correspondente, caso não sejam num prazo máximo de uma hora.

12.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

12.19. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Município, em conformidade com as leis trabalhistas.

12.20. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

12.21. Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transportes e vale-refeição.

12.22. Fornecer a seus funcionários vales-transportes referentes aos dias trabalhados, compondo de vales de integração e circular, independente da existência de linha direta para o Órgão.

12.23. Manter no quadro funcional da Empresa, número mínimo de colaboradores necessário para substituição imediata dos faltosos, licenças de saúde, férias e/ou demais afastamentos, para todas as funções especificadas no Contrato.

12.24. Apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação para a assinatura do contrato, como condição para a assinatura, comprovação do cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho: registro do SESMT na plataforma do Ministério do Trabalho e Emprego ou declaração de dispensa nos termos da NR-4, e

PGR e PCMSO vigentes (NR-1 e NR-7). O SESMT, o PGR e o PCMSO serão adequados ao efetivo alocado no contrato, nos termos das NR-1, NR-4 e NR-7, em até 30 (trinta) dias do início da execução.

12.25. Comprovar, no mesmo prazo do subitem 12.24, a constituição da CIPA ou a designação de representante, nos termos da NR-5. A CIPA será redimensionada em função do efetivo alocado, na forma da NR-5, em até 30 (trinta) dias do início da execução.

12.26. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Município, cujas providências serão adotadas pelo seu preposto.

12.27. Manter ao alcance do Município durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

12.28. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções conforme item 5.1.4.

12.29. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do MUNICÍPIO, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Município.

12.30. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Município.

12.31. Atender, no prazo máximo de 10 dias corridos, as solicitações do Município, quanto às substituições de empregados não qualificado ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, bem como para a desocupação de postos conforme solicitação expressa da CONTRATANTE.

12.32. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos empregados lotados em serviços de saúde, conforme a NR-32.

13. DA OBRIGATORIEDADE DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO DECRETO Nº 21.796/2020

13.1. Considerando a sanção da Lei nº 10.587, de 2019, que institui o mês Agosto Lilás, dedicado à conscientização e prevenção da violência conjugal, doméstica e familiar contra as mulheres,

13.2. Considerando que entre os objetos da Lei consta o de intensificar as ações do Município voltadas às mulheres, priorizando as vítimas de violência conjugal, doméstica e familiar,

13.3. Considerando as implementações de políticas públicas por parte da União e também de Estados, do Distrito Federal e de Municípios da Federação no sentido de promover ações para o enfrentamento da violência contra a mulher, sobretudo assegurando "às mulheres as condições para o exercício efetivo dos direitos à vida, à segurança, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, à moradia, ao acesso à justiça, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária", conforme dispõe o art. 3º, *caput*, da Lei Federal nº 11.340, de 2006 (Lei Maria da Penha);

13.4. Considerando, ainda, o papel emancipador do trabalho remunerado para as mulheres em situação de violência doméstica, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, os Editais de licitações que visem a contratação de empresas de prestação de serviços continuados e terceirizados estabelecem que, no instrumento contratual contenha cláusula de reserva de percentual mínimo de cinco por cento das vagas para contratação de mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar.

13.5. A CONTRATADA reservará, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas do contrato para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, nos termos do Decreto Municipal nº 21.796/2020 e do art. 25, § 9º, I, da Lei nº 14.133/2021, preservado o sigilo da condição das trabalhadoras.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATADO que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

14.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

d) Multa:

I. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a administração pública a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

III. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (Art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);

14.4. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei n.º 14.133/2021);

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da

perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (Art. 159 da Lei n.º 14.133/2021);

14.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);

14.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas

Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei n.º 14.133/2021);

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021;

14.11. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

Florianópolis, [__ de _____ de 2026]

_____

Willyan Kayser da Rosa

Secretário Adjunto de Licitações, Contratos e Parcerias

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 311/SMLCP/SULIC/2026 – modelo para consolidação e apresentação de propostas (Anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017, com os ajustes da Lei nº 13.467/2017)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. A licitante deverá apresentar uma planilha para cada um dos 23 (vinte e três) postos de trabalho do lote. Nos postos em escala 12x36, a planilha observará a composição de turnos do subitem 5.1.2, “b.2”, do Termo de Referência; no item 5, o adicional noturno e a hora noturna reduzida serão rateados entre as 4 (quatro) vagas, e o intervalo intrajornada indenizado será lançado no Submódulo 4.2.

2. O salário-base observará o disposto no subitem 1.2.1 do Termo de Referência (piso salarial de referência multiplicado pelo fator de referência), sem prejuízo do piso da convenção coletiva aplicável ao enquadramento sindical da licitante.

3. Os percentuais do Submódulo 2.2 são referenciais. O SAT/RAT deverá corresponder ao grau de risco da atividade multiplicado pelo Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

4. No Módulo 6, os tributos deverão corresponder ao regime de tributação a que a licitante efetivamente se sujeita, comprovado na fase de aceitação. É vedada a inclusão de IRPJ e CSLL, que não constituem custo repassável ao preço (Súmula TCU nº 254).

5. Os valores deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais. Linhas não aplicáveis ao posto deverão ser preenchidas com zero.

IDENTIFICAÇÃO

Campo	Informação
Nº do processo	
Licitação	Pregão Eletrônico nº 311/SMLCP/SULIC/2026
Licitante (razão social e CNPJ)	
Data de apresentação da proposta	
Município de execução	Florianópolis/SC
Convenção coletiva aplicada (registro no MTE e data-base)	
Regime de tributação da licitante	
Nº de meses de execução contratual	12 (doze)

Dados do posto

Campo	Informação
Item do lote e denominação do posto	
Carga horária / escala (180h, 200h ou 12x36)	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
Função de referência na convenção coletiva	
Piso salarial de referência (R$)	
Fator de referência (TR, subitem 1.2)	
Quantidade de postos	

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Outros adicionais previstos em convenção coletiva (especificar)	
G	Outros (especificar)	
	Total	

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
B	Férias e adicional de férias	
	Total	

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00	
B	Salário-educação	2,50	
C	SAT (RAT × FAP)		
D	SESC ou SESI	1,50	
E	SENAI ou SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
	Total		

Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte (deduzida a participação do empregado)	
B	Auxílio-refeição/alimentação (deduzida a participação do empregado, se houver)	
C	Prêmio assiduidade, seguro de vida e demais benefícios previstos em convenção coletiva (especificar)	
D	Outros (especificar)	
	Total	

Quadro-resumo do Módulo 2

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios mensais e diários	

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
	Total	

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	
	Total	

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R$)
A	Férias	
B	Ausências legais	
C	Licença-paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento maternidade	
F	Outros (especificar)	
	Total	

Submódulo 4.2 – Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
	Total	

Quadro-resumo do Módulo 4

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências legais	
4.2	Intrajornada	
	Total	

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (inclusive EPIs)	
D	Outros (especificar)	
	Total	

Observação: conforme o Termo de Referência, os materiais de consumo (limpeza, higiene e copa) serão fornecidos pelo Município, cabendo à contratada os uniformes, os EPIs e os equipamentos nele indicados.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais (PIS e COFINS – especificar)		
	C.2. Tributos estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos municipais (ISS – especificar)		
	Total		

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 – Insumos diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor Total por Empregado	

QUADRO-RESUMO DO POSTO

Descrição	Quantidade	Valor (R$)
Valor total por empregado (preço unitário mensal do posto)	1	
Valor mensal do item (preço unitário × quantidade de postos)		
Valor anual do item (valor mensal × 12)	12	

O preço unitário mensal de cada posto não poderá ser superior ao valor unitário estimado indicado no Termo de Referência.

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS por intermédio do(a) ..... (órgão **CONTRATANTE**), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria n.º ....., de .....de..... de 20..., publicada no DOM/SC de .....de..... de ....., portador da Matrícula Funcional n.º ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) .....,inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediado(a) na....., em.....doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por..... (nome e função do **CONTRATADO**), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo n.º..... e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do ..... n.º .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva no município de Florianópolis/SC.

1.2. Objeto da Contratação

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE / POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES
	Unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Florianópolis,				

	conforme Ordem de Serviço

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do **CONTRATADO**;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, IV, VII e XVIII, da Lei n.º 14.133/2021)

2.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pelo **CONTRATADO**, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a gestão pelo **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

2.2. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$..... (valor por extenso).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, observado, quanto aos tributos sobre o consumo, o disposto na Cláusula Sétima

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

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 92, V e VI, da Lei n.º 14.133/2021)

4.1. O prazo para pagamento ao **CONTRATADO** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este contrato.

4.2. Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, o **CONTRATANTE** deverá comunicar ao **CONTRATADO** para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

4.3. A parcela dos serviços considerada incompleta, defeituosa ou fora das especificações constantes no Termo de Referência, assim como das normas técnicas, não será objeto de medição.

4.4. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta do **CONTRATADO** incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

4.5. Os pagamentos deverão ser realizados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais, de acordo com a Instrução Normativa n.º 005/SMF/GAB/2025.

4.5.1. No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil;

4.5.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, até o dia 15 de cada mês, e serão pagas até o 5º dia útil do mês subsequente.

4.6. No que se refere à retenção do imposto de renda na fonte, o município de Florianópolis aplicará o disposto no Decreto municipal n.º 23.946/2022 e na Instrução Normativa n.º 002/SMF/2023, de 05/05/2023 que regulamentam a matéria em função da Decisão do Supremo Tribunal Federal no Recurso Extraordinário n.º 1.293.453/RS, Tema 1130, com repercussão geral.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE (Art. 92, V, da Lei n.º 14.133/2021)

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta. O reajuste aplica-se exclusivamente aos custos de insumos e demais componentes não vinculados à mão de obra; os custos de mão de obra sujeitam-se à repactuação prevista na Cláusula Sexta.

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **CONTRATADO, os** preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.3.1. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** a importância calculada pela última variação conhecida, mediante solicitação do contratado.

5.3.2. Fica o **CONTRATADO** obrigado a apresentar memória de cálculo a contratante, referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.7. O reajuste será formalizado por apostilamento (art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÕES E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

6.2. O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (Art. 132 da Lei n.º 14.133/2021).

6.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

6.5. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do **CONTRATADO**.

6.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data-base da convenção coletiva de trabalho à qual a proposta estiver vinculada (01/01/2026, para a CCT 2026 registrada sob o nº SC000124/2026), relativa a cada categoria profissional abrangida pelo contrato, nos termos do art. 135, II, da Lei nº 14.133/2021;

6.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

6.7.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

6.8. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas foram necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser

realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (Art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (Art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

6.11. Na repactuação, o **CONTRATANTE** não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do **CONTRATADO**, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (Art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.12. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o **CONTRATADO** efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Os custos decorrentes do mercado (insumos, materiais e equipamentos) serão reajustados na forma da Cláusula Quinta, não se sujeitando à repactuação.

6.14. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

6.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.17. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

6.18. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao **CONTRATANTE** ou ao **CONTRATADO** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida

cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.19. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

6.20. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento (art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.21. Quando houver garantia contratual, o CONTRATADO deverá complementar a garantia anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor **CONTRATADO**.

6.22. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente contrato, desde que comprovada pelo **CONTRATADO** a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

6.23. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS DECORRENTE DA REFORMA TRIBUTÁRIA

7.1 Os preços contratados serão revistos, para mais ou para menos, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro sempre que a criação, a alteração ou a extinção de tributos sobre o consumo, decorrente da Emenda Constitucional nº 132/2023 e da Lei Complementar nº 214/2025, alterar a carga tributária efetiva incidente sobre este contrato. A revisão tem fundamento no art. 134 da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 373 a 377 da LC nº 214/2025.

7.2. Revisão de transição de 2027: a partir de 1º de janeiro de 2027, as parcelas de PIS e COFINS serão excluídas da Planilha de Custos e Formação de Preços e substituídas pela CBS. A CBS será calculada pela alíquota fixada na forma da legislação, com a redução própria do período de teste do IBS, o redutor das aquisições da administração pública (arts. 472 e 473 da LC nº 214/2025) e os créditos apropriáveis pelo CONTRATADO.

7.3. Revisões posteriores: serão igualmente revistos os preços, na forma desta cláusula, diante de:

a) alteração das alíquotas de referência ou do redutor de compras governamentais da CBS ou do IBS;

b) redução progressiva do ISS e elevação do IBS no período de 2029 a 2032 e extinção do ISS em 2033, se o contrato estiver vigente, inclusive por prorrogação;

c) qualquer outra alteração legal superveniente à apresentação da proposta, com comprovada repercussão sobre a carga tributária efetiva do contrato.

7.4. Metodologia: a carga tributária efetiva será apurada com base na Planilha de Custos e Formação de Preços deste contrato. Serão considerados:

a) os efeitos da não cumulatividade, inclusive os créditos de CBS e IBS sobre insumos, uniformes, EPIs, equipamentos e demais aquisições vinculadas à execução, apropriados na proporção do faturamento deste contrato;

b) as regras de transição;

c) a extinção de benefícios fiscais relacionados aos tributos extintos, se houver.

7.5. Pedido do CONTRATADO: quando a alteração resultar em aumento da carga tributária efetiva, cabe ao CONTRATADO formular o pedido durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão. O ônus da prova é do CONTRATADO, e o pedido será instruído com:

a) nova Planilha de Custos e Formação de Preços, com os tributos discriminados conforme o Módulo 6, alínea C, do Anexo A do Termo de Referência;

b) memória de cálculo comparando a carga tributária efetiva antes e depois do evento;

c) demonstração dos créditos apropriados ou apropriáveis e do critério de rateio ao contrato;

d) cópia dos documentos fiscais e das declarações e escriturações fiscais pertinentes, observado o sigilo fiscal.

7.6. Revisão de ofício: quando a alteração resultar em redução da carga tributária efetiva, o CONTRATANTE instaurará de ofício o procedimento de revisão (art. 375 da LC nº 214/2025). O CONTRATADO será notificado para manifestação e apresentação dos documentos do item 7.5 no prazo de 15 (quinze) dias úteis. A recusa ou omissão em apresentá-los autoriza a revisão com base nos parâmetros legais e nas informações disponíveis ao CONTRATANTE.

7.7. Decisão: o CONTRATANTE decidirá motivadamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da instrução completa do pedido, prorrogável uma vez por igual período quando necessária instrução complementar, observados os prazos e a prioridade de tramitação do art. 376 da LC nº 214/2025.

7.8. Recomposição provisória: enquanto pendente a decisão definitiva, o CONTRATANTE poderá, por ato motivado, aplicar recomposição provisória dos preços com base nos parâmetros legais conhecidos. As diferenças serão compensadas, para mais ou para menos, após a decisão definitiva**.**

7.9. Efeitos financeiros: a revisão produzirá efeitos a partir da data em que a alteração tributária passou a produzir efeitos sobre as operações do contrato. Ela não se sujeita ao interregno mínimo de 1 (um) ano, não interrompe a contagem da anualidade para repactuação e reajuste e será formalizada por termo aditivo.

7.10. Alocação de riscos: é do CONTRATANTE o risco de alterações da legislação tributária posteriores à apresentação da proposta, na forma desta cláusula. São do CONTRATADO, e não ensejam revisão:

a) a mudança voluntária de seu regime de apuração;

b) a perda de créditos por falha na sua gestão fiscal ou no cumprimento de obrigações acessórias;

c) a perda de benefícios fiscais de natureza subjetiva;

d) erros de cotação da proposta original.

7.11. O CONTRATADO deverá destacar a CBS e o IBS nos documentos fiscais e aplicar as reduções de alíquota próprias das aquisições da administração pública, conforme os itens 7.4.7 a 7.4.9 do Termo de Referência. Valores de tributos cobrados a maior serão glosados ou compensados nos pagamentos seguintes.

7.12. A extinção do contrato não impede a revisão pedida ou instaurada tempestivamente, que será concedida, se for o caso, por termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

7.13. Aplicam-se subsidiariamente a esta cláusula as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as normas regulamentares editadas pela União, pelo Comitê Gestor do IBS e pelo Município de Florianópolis sobre a matéria.

CLÁUSULA OITAVA– DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial os artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

8.2. A prorrogação que trata o item 8.1 está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

i. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

ii. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

iii. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

iv. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

v. Haja manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;

vi. Seja comprovado que o **CONTRATADO** mantém as condições iniciais de habilitação.

8.3. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

8.5. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

8.6. O contrato terá eficácia a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA NONA– SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA– RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Fiscal do Município de Florianópolis deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Órgão/Unidade:

II. Projeto/Atividade:

III. Elemento de Despesa:

IV. Fonte de Recurso:

V. Funcional:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto **CONTRATADO**, o que em nenhuma hipótese eximirá o **CONTRATADO** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

11.2. A gestão contratual caberá à autoridade competente da pasta, sendo de sua competência:

11.2.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

11.2.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior do município aquelas que ultrapassarem a sua competência;

11.2.3. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

11.2.4. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e a extinção dos contratos;

11.2.5. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

11.2.6. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

11.2.7. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei n.º 14.133/2021, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

11.2.8. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133/2021.

11.3. A fiscalização contratual ocorrerá simultaneamente por dois servidores designados, sempre que necessário; sendo o FISCAL ADMINISTRATIVO e o FISCAL TÉCNICO. A atribuição de Fiscal Técnico deverá ser exercida por servidor designado de cargo técnico, conforme atribuições descritas no Manual De Fiscalização de Contratos da Prefeitura de Florianópolis (de Outubro de 2020).

11.4. Compete ao fiscal técnico:

11.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

11.4.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços com base nas condições de execução previstas no Termo de Referência, procedendo às glosas cabíveis por postos não cobertos ou serviços não executados;

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

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

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

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

11.4.7. É vedada a atribuição ao **CONTRATADO** da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

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

11.4.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133/2021. (Art. 62 da IN SEGES/MP n.º 05/2017);

11.4.10. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do **CONTRATADO** que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no edital e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (Art. 47, §2º, da IN SEGES/MP n.º 05/2017);

11.4.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios anuláveis, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

11.4.12. As disposições previstas neste contrato não excluem ao disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 98, de 26 de dezembro de 2022;

11.4.13. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Art. 117, §1º, da Lei n.º 14.133/2021 e art. 22, II, do Decreto n.º 11.246, de 2022);

11.4.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Art. 22, III, do Decreto n.º 11.246, de 2022);

11.4.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Art. 22, IV, do Decreto n.º 11.246, de 2022);

11.4.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Art. 22, V, do Decreto n.º 11.246, de 2022);

11.4.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Art. 22, VII, do Decreto n.º 11.246, de 2022);

11.4.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com as condições de execução previstas no Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao **CONTRATADO**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.5. Compete ao fiscal administrativo:

11.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

11.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Art. 23, IV, do Decreto n.º 11.246, de 2022);

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

11.5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no subitem seguinte.

11.5.5. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no primeiro mês da prestação dos serviços, o **CONTRATADO** deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo **CONTRATADO**;

c) Exames médicos admissionais dos empregados do **CONTRATADO** que prestarão os serviços; e

d) Entrega até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF);

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

f) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;

g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.6. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV, da Lei 14.133/2021)

12.1. São obrigações do **CONTRATANTE**, além das previstas no termo de referência:

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

12.4. Notificar o **CONTRATADO** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

12.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

12.7. Comunicar o **CONTRATADO** para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

12.8. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência;

12.9. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste contrato;

12.10. Não praticar atos de ingerência na administração do **CONTRATADO**, tais como: (Art. 48 da Lei n.º 14.133/2021).

12.10.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

12.10.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo **CONTRATADO**;

12.10.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do **CONTRATADO**;

12.10.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

12.10.5.Demandar ao funcionário do **CONTRATADO** a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

12.10.6.Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do **CONTRATADO;**

12.11. Cientificar o órgão de representação pela Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

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

12.12.1.A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.13. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de um mês, ressalvados os pedidos fundados na Cláusula Sétima, que observarão o prazo do item 7.7.

12.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.16. Arquivar, entre outros documentos, as especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo **CONTRATADO**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.19. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (Art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei n.º 14.133/2021)

13.1. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

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

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

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Efetuar comunicação ao **CONTRATANTE**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

13.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021;

13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

13.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

13.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

13.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

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

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

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

13.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/2021);

13.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único da Lei n.º 14.133/2021);

13.20. Reservar, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas do contrato para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, nos termos do Decreto Municipal nº 21.796/2020 e do art. 25, § 9º, I, da Lei nº 14.133/2021, preservado o sigilo da condição das trabalhadoras;

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

13.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", ou no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, ou nas hipóteses da Cláusula Sétima;

13.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

13.24. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do art. 7° do Decreto n.° 7.203, de 2010;

13.25. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

13.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

13.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.28. Disponibilizar ao **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

13.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o **CONTRATADO** deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

13.32. Autorizar o **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

13.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.34. Atender, no prazo máximo de 10 dias corridos, as solicitações do Município, quanto às substituições de empregados não qualificado ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, bem como para a desocupação de postos conforme solicitação expressa da CONTRATANTE;

13.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.37.1.Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.37.2.Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.37.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.38. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.39. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

13.40. Para efeito de comprovação da comunicação, o **CONTRATADO** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

13.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do **CONTRATANTE** ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

13.42. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

13.43. Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;

13.44. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**;

13.45. Manter o Técnico de Segurança do Trabalho com registro profissional, nos termos da Lei nº 7.410/1985;

13.46. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

13.47. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício, pelo prazo de disposto no Código de Defesa do Consumidor, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

13.48. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do **CONTRATANTE**, de seus funcionários ou de terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII, da Lei n.º 14.133/2021)

14.1. O CONTRATADO prestará garantia de execução contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, nas modalidades, prazos, coberturas e condições de renovação, recomposição e liberação fixados no subitem 4.2 do Termo de Referência, que integram esta cláusula.

14.2. A garantia somente será liberada após a comprovação do pagamento das verbas rescisórias dos empregados alocados ou da sua realocação, e poderá ser utilizada para o

pagamento direto das verbas trabalhistas e previdenciárias não adimplidas, nos termos do art. 121, § 3º, I, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6. É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7. O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e **SUBCONTRATADOS** o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9. O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto à eventual descarte realizado.

15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (Art. 37 da LGPD), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV, da Lei n.º 14.133/2021)

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o **CONTRATADO** que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

16.2. Serão aplicadas ao **CONTRATADO** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

iv) **Multa**

a. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

c. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (Art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

16.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157 da Lei nº 14.133/2021);

16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);

16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

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

16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (Art. 159 da Lei n.º 14.133/2021).

16.8. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021).

16.9. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei n.º 14.133/2021).

16.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

16.11. Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o **CONTRATADO** possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

17.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

17.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

17.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

17.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

17.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

17.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.6.3. Indenizações e multas.

17.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

17.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Nos termos do previsto no artigo 92, III, da Lei n.º 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

a) Lei n.º 14.133/2021;
b) Lei Complementar n.º 123/2006;
c) Lei n.º 13.709/2018 (LGPD);
d) Código de Defesa do Consumidor;
e) Código Civil;
f) Código Penal;
g) Código Processo Civil;
h) Código Processo Penal;
i) Legislação trabalhista e previdenciária;
j) Estatuto da Criança e do Adolescente;
k) Lei Federal n.º 12.846/2013; e
l) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS (Art. 92, III, da Lei n.º 14.133/2021)

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO (Art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/2021)

21.1. Fica eleito o Foro da Capital, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO *N.º 311/SMLCP/SULIC/2026*
Modelo de Proposta de Preços

À
Secretaria Municipal de Licitações Contratos e Parcerias
Subsecretaria de Licitações e Contratos

Nome: _____ Endereço: _____ Cidade: _____ UF: ____ CEP: _____ CNPJ Nº: _____
Telefone/Fax: _____

Responsável pela Assinatura do Contrato:
Nome: _____ Cargo/Função: _____ Telefone/Fax: _____ Estado Civil: _____ RG Nº: _____

Responsável NOMEADO pelo Licitante, para representá-lo:
Nome: _____ Cargo/Função: _____ Telefone/Fax: _____ Estado Civil: _____ RG Nº: _____ E-mail: ____.

A presente proposta tem como objeto a prestação dos serviços abaixo discriminados, de acordo com as especificações constantes neste Edital.

Item	Vagas	Unid.	Especificação	Valor unitário mensal R$	Valor total anual R$ (unitário × vagas × 12)
01	214	Posto	**Apoio Administrativo I – 180h**	_____	_____
02	287	Posto	**Apoio Administrativo II – 200h**	_____	_____
03	114	Posto	**Apoio Administrativo III – 200h**	_____	_____
04	64	Posto	**Apoio Administrativo IV – 200h**	_____	_____
05	4	Posto	**Apoio Administrativo V (Central de Óbitos) – 200h (12x36)**	_____	_____
06	4	Posto	**Apoio Administrativo VI – 200h**	_____	_____
07	20	Posto	**Apoio Administrativo VII – 200h**	_____	_____
08	20	Posto	**Apoio Administrativo VIII – 200h**	_____	_____
09	88	Posto	**Apoio Operacional I – 180h**	_____	_____
10	68	Posto	**Apoio Operacional II – 200h**	_____	_____
11	30	Posto	**Apoio Operacional III – 200h**	_____	_____
12	2	Posto	**Soldador – 200h**	_____	_____
13	73	Posto	**Servente Geral I – 180h**	_____	_____
14	15	Posto	**Servente Geral II – 200h (12x36)**	_____	_____
15	151	Posto	**Servente Geral III – 200h**	_____	_____
16	14	Posto	**Copeira I – 180h**	_____	_____
17	15	Posto	**Copeira II – 200h**	_____	_____
18	39	Posto	**Recepcionista I – 180h**	_____	_____
19	30	Posto	**Recepcionista II – 200h**	_____	_____
20	2	Posto	**Técnico de Segurança do Trabalho – 200h**	_____	_____
21	2	Posto	**Garçom – 200h**	_____	_____
22	2	Posto	**Jardineiro – 200h**	_____	_____
23	3	Posto	**Encarregado nível III – 200h**	_____	_____
	1.261		**VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA**		_____

Valor total da Proposta, por extenso:
Validade total da Proposta: 60 dias
Acompanham esta proposta as Planilhas de Custos e Formação de Preços de cada item (Anexo A

do Termo de Referência) e a declaração do item 8.2.12 do Termo de Referência.
Declaro, expressamente, que o preço proposto está relacionado à prestação dos serviços previstos neste Edital e seu Termo de Referência.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
(Nome e Assinatura do Responsável)

Documento assinado digitalmente
gov.br
RODRIGO BUENAVIDES RODRIGUES
Data: 13/11/2026 14:44:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br