



**EDITAL CONSOLIDADO
RETIFICAÇÃO PRIMEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 227/2025
PROCESSO Nº 227/2025
REGISTRO DE PREÇOS
MENOR PREÇO POR ITEM
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO**

Torna-se público que o(a) MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO, por meio do seu Prefeito Municipal, Sr. Paulo Sérgio Lorenzetti, sediado(a) na Av. Monsenhor Frederico Tombrock, n.º 1300, Bairro Centro, município de São Ludgero/SC, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital

Data da Sessão Pública: 27/11/2025

Horário: 08h15min

Endereço Eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

Modo de Disputa: Aberto

Tratamento Favorecido Sim, em conformidade com o Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 combinado com a Lei Complementar nº 123/2006, aplicável aos itens não exclusivos.

Margem de Preferência: Não será aplicada

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, POR POSTO MENSAL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE PESSOAL, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E DE APOIO ÀS ATIVIDADES-MEIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO LUDGERO/SC.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados que atendam integralmente ao objeto da licitação e que estejam regularmente cadastrados no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), garantindo assim a habilitação mínima exigida para participação.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.



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

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.4.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4. 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;

3.4.5. 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;

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

3.4.7. 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;

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

3.4.9. 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;

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

3.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante.

4. ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4.2. O valor global estimado é de **R\$ 5.608.660,32 (cinco milhões, seiscentos e oito mil, seiscentos e sessenta reais e trinta e dois centavos)**, conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I).

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



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 eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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;

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;

5.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado;

5.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido.

5.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica que se enquadre nas hipóteses dos itens 5.5.1 a 5.5.9.

5.5.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.5.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.5.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.5.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.5.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de



títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.5.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores.

5.6. DA GARANTIA DE PROPOSTA

5.6.1. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, Garantia de Proposta no valor de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação, em conformidade com o Art. 58 da Lei 14.133/2021.

5.6.2. O valor da garantia de proposta corresponde a R\$ 56.086,60 (Cinquenta e seis mil, oitenta e seis reais e sessenta centavos).

5.6.3. A garantia deverá ser prestada em uma das modalidades previstas no Art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021 (caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária).

5.6.4. A não apresentação ou a apresentação em desacordo com esta exigência implicará na desclassificação da proposta.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico www.portaldecompras-publicas.com.br, dos seguintes campos: valor unitário ou desconto, marca, fabricante e quantidade cotada.

6.2. 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.

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

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico.

7.2. Os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.3. 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\$ 10,00 (dez reais)**.

7.4. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.

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

7.6. Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.



7.7. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será aplicado o desempate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006. O intervalo para o empate ficto será de até 5% (cinco por cento), tratando-se de um pregão.

7.8. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem: disputa final, avaliação do desempenho contratual prévio, desenvolvimento de ações de equidade, e programa de integridade.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. O Pregoeiro/Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, mediante consulta ao SICAF e ao CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Pu- nidas).

8.2. O Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação.

8.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.3.1. Contiver vícios insanáveis;

8.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.3.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

8.5. Não será exigido catálogo do fabricante.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante, serão exigidos para fins de habilitação.

9.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período.

9.4. Poderá ser admitida a apresentação de novos documentos ou a complementação de informações em até 02 (duas) horas, para a aferição das condições de habilitação e para o suprimento de ausência de documentos declaratórios.



9.5. A documentação necessária para habilitação deverá ser apresentada conforme os requisitos estabelecidos no item 8.2 do Termo de Referência, incluindo habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, devendo comprovar a regularidade e a capacidade do fornecedor para a execução do objeto desta licitação.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente. 10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente. 10.3. O preço do contrato poderá ser revisto (Reajuste em sentido estrito), conforme periodicidade e índice previstos no Termo de Referência.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

10.3. O preço do contrato poderá ser revisto, a pedido da empresa contratada, nos termos do art. 131 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021 (Reajuste em sentido estrito), conforme periodicidade e índice previstos no Termo de Referência.

10.3.1 **A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.**

10.4. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.4.1. O licitante detentor da Ata de Registro de Preços, no momento em que for convocado para a contratação, deverá apresentar, como condição para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, Garantia de Execução Contratual no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato a ser firmado, em conformidade com os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.2. A garantia deverá ser prestada em uma das modalidades previstas no Art. 96, § 1º, da referida Lei e será liberada ou restituída após a execução integral do contrato, conforme as regras do Termo de Referência.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

11.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.3. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.2. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.3. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

13. DOS RECURSOS



13.1. Dos atos praticados pela Administração caberá recurso, devidamente fundamentado, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do ato ou da sessão em que tenha sido proferida a decisão que se pretende recorrer.

13.2. O recurso deverá ser interposto por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade do licitante acompanhar a tramitação do certame e a publicação dos atos.

13.3. A interposição do recurso deverá conter de forma clara os fundamentos de fato e de direito, bem como a indicação precisa do ponto objeto da inconformidade.

13.4. Os demais licitantes serão notificados eletronicamente para, querendo, apresentarem contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da notificação, sendo-lhes facultado o acesso aos autos no sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro (ou da comissão de licitação, conforme o caso), que poderá reconsiderar sua decisão ou, mantendo-a, encaminhar o processo à autoridade superior para julgamento definitivo.

13.6. A interposição de recurso não terá efeito suspensivo, salvo quando expressamente concedido pela autoridade competente.

13.7. A decisão sobre o recurso será comunicada aos interessados por meio do portal eletrônico, produzindo efeitos a partir de sua publicação.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

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

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

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra (quando exigido);

14.1.2.5. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

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

14.1.4. 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;



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

14.1.6. Fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Da Multa

14.3.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.3.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

14.3.3. A multa será recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis (a ser preenchido pela Administração), a contar da comunicação oficial.

14.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar (Art. 156, § 4º) será aplicada em decorrência das infrações relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.5. ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (Art. 156, § 5º) em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações mais graves do item 14.1.4, cuja duração observará o prazo previsto na Lei.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

15.2. As solicitações de esclarecimento referentes a dúvidas quanto à interpretação do edital deverão ser encaminhadas até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura do certame, pelo mesmo meio eletrônico.



15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão conter a identificação do impugnante, fundamentação legal e técnica e, quando cabível, a indicação dos itens questionados.

15.4. A Administração analisará as impugnações e pedidos de esclarecimento no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data de abertura do certame, publicando sua decisão no portal eletrônico, sendo as respostas consideradas parte integrante deste edital.

15.5. A procedência da impugnação implicará na retificação do edital e, caso a alteração afete a formulação das propostas, a reabertura do prazo inicialmente estabelecido.

15.6. A apresentação de impugnação não impede a participação do impugnante no certame, salvo se houver decisão administrativa em sentido contrário.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A participação no certame implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como na responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas.

16.2. O licitante é responsável pela veracidade e autenticidade de todas as informações e documentos apresentados, respondendo civil, administrativa e penalmente em caso de falsidade.

16.3. Todos os prazos definidos neste Edital serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, nos termos da legislação vigente.

16.4. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, com observância da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis, podendo a autoridade competente adotar as medidas necessárias para garantir o interesse público e a legalidade do procedimento.

16.5. Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o texto do edital, salvo quando o anexo contiver condição técnica mais específica, que complemente as disposições gerais.

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – Modelo de Declarações

Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar

Anexo V – Ata de Registro de Preços

Anexo VI – Contrato de Fornecimento

Anexo VII – Documento de Formalização de Demanda

16.7. Todas as comunicações oficiais, publicações, convocações e atos do certame serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e/ou no site oficial do Município, conforme o caso.



16.8. O presente edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta pública no endereço eletrônico mencionado, sendo de responsabilidade dos interessados acompanhar eventuais alterações, retificações ou comunicados.

São Ludgero/SC, 26 de novembro de 2025.

Paulo Sérgio Lorenzetti
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.3 Da definição do objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, POR POSTO MENSAL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE PESSOAL, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E DE APOIO ÀS ATIVIDADES-MEIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO LUDGERO/SC.

1.4 Do Detalhamento do objeto estimativa das quantidades e valor de referência:

ITEM	DESCRIPTIVO DETALHADO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS MENSAIS	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Auxiliares de Almojarifado , com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis por atividades de apoio ao controle, organização e distribuição de materiais, insumos e equipamentos no almoxarifado, incluindo recebimento, conferência, armazenamento e entrega de produtos conforme requisições. Deverão realizar o registro de entrada e saída de materiais, manter o ambiente limpo e organizado, auxiliar nos inventários periódicos, sinalizar necessidades de reposição e colaborar com o controle de estoque físico e sistêmico. Executarão suas funções conforme normas e procedimentos internos, respeitando orientações sobre saúde, segurança do trabalho e preservação do meio ambiente. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 02 (dois) profissionais por mês.	UNIDADE	24	R\$ 4.816,50	R\$ 115.596,00
2	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de Auxiliares de Serviços Gerais de Obras – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de atividades auxiliares em canteiros de obras, atuando no preparo e transporte de materiais, limpeza e organização do local de trabalho, apoio na carga e descarga de insumos, remoção de entulhos, escavações manuais, sinalização de áreas e assistência a pedreiros, serventes e de-	UNIDADE	240	R\$ 4.837,99	R\$ 1.161.117,60



	<p>mais profissionais da construção civil. Poderão ainda auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas provisórias, na conservação de ferramentas e equipamentos, e na execução de tarefas operacionais de baixa complexidade. Executam suas atividades conforme normas e procedimentos internos, respeitando orientações sobre saúde, segurança do trabalho e preservação do meio ambiente. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 20 (vinte) profissionais por mês.</p>				
3	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Carpinteiros – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de carpintaria em obras, reformas e manutenções de prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a confecção, montagem, instalação, manutenção e reparo de estruturas de madeira, tais como portas, janelas, forros, esquadrias, telhados, mobiliários e outras peças utilizadas em edificações. Incluem-se também atividades de corte, ajuste, lixamento, pintura e acabamento em madeira, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados. Os carpinteiros deverão interpretar plantas, desenhos e especificações técnicas, garantir o alinhamento e a fixação correta das estruturas, além de zelar pela conservação dos materiais e ferramentas utilizadas. Devem manter o ambiente de trabalho limpo e organizado, observando rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 05 (cinco) profissionais por mês.</p>	UNIDADE	60	R\$ 6.150,22	R\$ 369.013,20
4	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Eletricistas – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva das redes e sistemas elétricos em prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a instalação e substituição de fiações, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias, quadros de distribuição e demais componentes elétricos,</p>	UNIDADE	36	R\$ 7.253,66	R\$ 261.131,76



	<p>bem como a realização de testes, medições e reparos necessários para garantir o funcionamento seguro e eficiente das instalações. Os eletricitistas deverão identificar falhas e realizar correções em circuitos, painéis e equipamentos elétricos, observar normas técnicas e de segurança, além de zelar pela conservação das ferramentas e materiais utilizados. Devem manter o ambiente de trabalho organizado e adotar práticas seguras, conforme as normas regulamentadoras aplicáveis (NR-10 e demais pertinentes). Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 03 (três) profissionais por mês.</p>				
5	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Encanadores – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de instalação, manutenção e reparos em sistemas hidráulicos e de esgoto em prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a montagem, substituição e conserto de tubulações, conexões, válvulas, registros, reservatórios, caixas d'água, bebedouros, pias, vasos sanitários e demais equipamentos hidráulicos, garantindo o pleno funcionamento das redes de abastecimento e escoamento. Os encanadores deverão identificar e corrigir vazamentos, desobstruir tubulações, realizar testes de pressão e vedação, bem como zelar pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos utilizados. Devem manter o ambiente de trabalho organizado e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 02 (dois) profissionais por mês.</p>	UNIDADE	24	R\$ 6.150,22	R\$ 147.605,28
6	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Marceneiros – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de marcenaria em obras, reformas e manutenções de prédios públicos, conforme as demandas apresentadas</p>	UNIDADE	24	R\$ 6.150,22	R\$ 147.605,28



	<p>pela Administração. Dentre suas atribuições estão a confecção, montagem, instalação, manutenção e restauração de móveis, portas, esquadrias, armários, balcões e demais peças em madeira ou derivados, de acordo com as especificações técnicas e orientações recebidas. Incluem-se também atividades de corte, lixamento, colagem, encaixe e acabamento, utilizando máquinas, ferramentas e equipamentos apropriados.</p> <p>Os marceneiros deverão interpretar plantas, croquis e desenhos técnicos, realizar medições e ajustes necessários, garantindo o bom acabamento, segurança e durabilidade das peças produzidas ou reparadas. Devem zelar pela conservação dos materiais e ferramentas, manter o ambiente de trabalho limpo e organizado, e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 02 (dois) profissionais por mês.</p>				
7	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Operadores de Máquinas Pesadas – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis por operar máquinas pesadas, como retroescavadeiras, escavadeiras, motoniveladoras, pás-carregadeiras, tratores de esteira e rolos compactadores, conforme a demanda da contratante. As atividades incluem a execução de serviços de escavação, terraplenagem, abertura e manutenção de vias, limpeza de terrenos, carregamento de materiais e apoio a obras públicas ou serviços urbanos. Os operadores deverão realizar inspeções rotineiras nos equipamentos, zelar pela conservação das máquinas, relatar falhas e colaborar com a manutenção preventiva e corretiva. Executam suas funções conforme normas de segurança do trabalho, legislação vigente e orientações da contratante, sendo exigida a devida habilitação e capacitação para operar os equipamentos designados. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 10 (dez) profissionais por mês.</p>	UNIDADE	120	R\$ 6.948,82	R\$ 833.858,40
8	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Pedreiros – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas di-</p>	UNIDADE	240	R\$ 6.150,22	R\$ 1.476.052,80



	<p>árias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de obras, reformas e manutenções em prédios públicos, calçadas, muros e demais estruturas de alvenaria, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a preparação e o assentamento de tijolos, blocos e revestimentos, aplicação de argamassas, reboco, concretagem, nivelamento e acabamento de superfícies. Os pedreiros também deverão realizar reparos em estruturas já existentes, preparar e organizar o local de trabalho, zelar pela conservação dos materiais e ferramentas, bem como seguir as normas de segurança, saúde e meio ambiente durante a execução das atividades. Executam suas funções conforme orientações técnicas e projetos fornecidos pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 20 (vinte) profissionais por mês.</p>				
9	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Pintores – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de pintura em prédios públicos, tanto internos quanto externos, abrangendo paredes, estruturas metálicas, madeiras, grades, muros e demais superfícies, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a preparação das superfícies para pintura, incluindo limpeza, raspagem, lixamento, correção de imperfeições e aplicação de massa corrida, bem como a preparação e aplicação de tintas, vernizes e outros revestimentos, utilizando as técnicas adequadas para cada tipo de material. Os pintores deverão zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados, manter a organização do ambiente de trabalho e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para</p>	UNIDADE	60	R\$ 6.422,00	R\$ 385.320,00



	disponibilizar até 05 (cinco) profissionais por mês.				
10	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Tratoristas – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela operação de tratores agrícolas ou tratores de pneus/esteira, conforme a demanda da contratante, executando atividades como aração, roçada, transporte de materiais, preparo de solo, limpeza e manutenção de estradas vicinais, carregamento de resíduos, entre outras tarefas correlatas. Deverão realizar inspeções periódicas nos equipamentos, zelar pela conservação da máquina, comunicar falhas e colaborar nas manutenções preventivas. As atividades devem ser desempenhadas com atenção às normas de segurança do trabalho, conservação ambiental e demais orientações técnicas da contratante. É exigida habilitação ou certificação compatível com o tipo de trator operado e experiência prévia na função. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 05 (cinco) profissionais por mês.</p>	UNIDADE	60	R\$ 6.422,00	R\$ 385.320,00
11	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Zeladores – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis por zelar pela conservação, funcionamento e segurança das dependências do local de trabalho, realizando vistorias rotineiras em instalações, equipamentos e áreas comuns. Suas atividades incluem o acompanhamento de serviços de manutenção, abertura e fechamento de portas e portões, controle de acesso de pessoas, orientação a visitantes, apoio em pequenas manutenções e encaminhamento de demandas aos setores responsáveis. Poderão ainda colaborar com a organização de ambientes, apoio a eventos e monitoramento de uso de materiais e espaços. As atividades devem ser executadas conforme normas internas, com atenção às orientações de segurança, disciplina e bom funcionamento do ambiente institucional. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada se-</p>	UNIDADE	60	R\$ 5.434,00	R\$ 326.040,00



	cretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 05 (cinco) profissionais por mês.				
DO VALOR ESTIMATIVO TOTAL GLOBAL					RS 5.608.660,32

1.5 Das Descrições das atividades:

- 1.5.1 Auxiliar de Almoarifado – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Os profissionais serão responsáveis por atividades de apoio ao controle, organização e distribuição de materiais, insumos e equipamentos no almoarifado, incluindo recebimento, conferência, armazenamento e entrega de produtos conforme requisições. Deverão realizar o registro de entrada e saída de materiais, manter o ambiente limpo e organizado, auxiliar nos inventários periódicos, sinalizar necessidades de reposição e colaborar com o controle de estoque físico e sistêmico. Executarão suas funções conforme normas e procedimentos internos, respeitando orientações sobre saúde, segurança do trabalho e preservação do meio ambiente. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 02 (dois) profissionais por mês.
- 1.5.2 Auxiliar de Serviços Gerais de Obras (masculino) – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno):** Responsável pela execução de atividades auxiliares em canteiros de obras, atuando no preparo e transporte de materiais, limpeza e organização do local de trabalho, apoio na carga e descarga de insumos, remoção de entulhos, escavações manuais, sinalização de áreas e assistência a pedreiros, serventes e demais profissionais da construção civil. Poderão ainda auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas provisórias, na conservação de ferramentas e equipamentos, e na execução de tarefas operacionais de baixa complexidade. Executam suas atividades conforme normas e procedimentos internos, respeitando orientações sobre saúde, segurança do trabalho e preservação do meio ambiente. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 20 (vinte) profissionais por mês.
- 1.5.3 Carpinteiro – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável pela execução de serviços de carpintaria em obras, reformas e manutenções de prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a confecção, montagem, instalação, manutenção e reparo de estruturas de madeira, tais como portas, janelas, forros, esquadrias, telhados, mobiliários e outras peças utilizadas em edificações. Incluem-se também atividades de corte, ajuste, lixamento, pintura e acabamento em madeira, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados. Os carpinteiros deverão interpretar plantas, desenhos e especificações técnicas, garantir o alinhamento e a fixação correta das estruturas, além de zelar pela conservação dos materiais e ferramentas utilizadas. Devem manter o ambiente de trabalho limpo e organizado, observando rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos.
- 1.5.4 Eletricista – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável pela execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva das redes e sistemas elétricos em prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a instalação e substituição de fiações, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias, quadros de distribuição e demais componentes elétricos, bem como a realização de testes, medições e reparos necessários para garantir o funcionamento seguro e eficiente das instalações. Os eletricitas deverão identificar falhas e realizar correções em circuitos, painéis e equipamentos elétricos, observar normas técnicas e de segurança, além de zelar pela conservação das ferramentas e materiais utilizados. Devem manter o ambiente de trabalho organizado e adotar práticas seguras, conforme as normas regulamentadoras aplicáveis (NR-10 e demais pertinentes). Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos.
- 1.5.5 Encanador – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável pela execução de serviços de instalação, manutenção e reparos em sistemas hidráulicos e de esgoto em prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a montagem, substituição e conserto de tubulações, conexões, válvulas, registros, reservatórios, caixas d'água, bebedouros, pias, vasos sanitários e demais equipamentos hidráulicos, garantindo o pleno funcionamento das redes de abastecimento e escoamento. Os encanadores deverão identificar e corrigir vazamentos, desobstruir tubulações, realizar testes de pressão e vedação, bem como zelar pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos utilizados. Devem manter o ambiente de trabalho organizado e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos.
- 1.5.6 Marceneiro – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável pela execução de serviços de



marcenaria em obras, reformas e manutenções de prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a confecção, montagem, instalação, manutenção e restauração de móveis, portas, esquadrias, armários, balcões e demais peças em madeira ou derivados, de acordo com as especificações técnicas e orientações recebidas. Incluem-se também atividades de corte, lixamento, colagem, encaixe e acabamento, utilizando máquinas, ferramentas e equipamentos apropriados. Os marceneiros deverão interpretar plantas, croquis e desenhos técnicos, realizar medições e ajustes necessários, garantindo o bom acabamento, segurança e durabilidade das peças produzidas ou reparadas. Devem zelar pela conservação dos materiais e ferramentas, manter o ambiente de trabalho limpo e organizado, e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos.

- 1.5.7 Operador de Máquinas Pesadas – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável por operar máquinas pesadas, como retroescavadeiras, escavadeiras, motoniveladoras, pás-carregadeiras, tratores de esteira e rolos compactadores, conforme a demanda da contratante. As atividades incluem a execução de serviços de escavação, terraplenagem, abertura e manutenção de vias, limpeza de terrenos, carregamento de materiais e apoio a obras públicas ou serviços urbanos. Os operadores deverão realizar inspeções rotineiras nos equipamentos, zelar pela conservação das máquinas, relatar falhas e colaborar com a manutenção preventiva e corretiva. Executam suas funções conforme normas de segurança do trabalho, legislação vigente e orientações da contratante, sendo exigida a devida habilitação e capacitação para operar os equipamentos designados.
- 1.5.8 Pedreiro – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável pela execução de obras, reformas e manutenções em prédios públicos, calçadas, muros e demais estruturas de alvenaria, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a preparação e o assentamento de tijolos, blocos e revestimentos, aplicação de argamassas, reboco, concretagem, nivelamento e acabamento de superfícies. Os pedreiros também deverão realizar reparos em estruturas já existentes, preparar e organizar o local de trabalho, zelar pela conservação dos materiais e ferramentas, bem como seguir as normas de segurança, saúde e meio ambiente durante a execução das atividades. Executam suas funções conforme orientações técnicas e projetos fornecidos pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos.
- 1.5.9 Pintor – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável pela execução de serviços de pintura em prédios públicos, tanto internos quanto externos, abrangendo paredes, estruturas metálicas, madeiras, grades, muros e demais superfícies, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a preparação das superfícies para pintura, incluindo limpeza, raspagem, lixamento, correção de imperfeições e aplicação de massa corrida, bem como a preparação e aplicação de tintas, vernizes e outros revestimentos, utilizando as técnicas adequadas para cada tipo de material. Os pintores deverão zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados, manter a organização do ambiente de trabalho e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos.
- 1.5.10 Tratoristas – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** responsáveis pela operação de tratores agrícolas ou tratores de pneus/esteira, conforme a demanda da contratante, executando atividades como aração, roçada, transporte de materiais, preparo de solo, limpeza e manutenção de estradas vicinais, carregamento de resíduos, entre outras tarefas correlatas. Deverão realizar inspeções periódicas nos equipamentos, zelar pela conservação da máquina, comunicar falhas e colaborar nas manutenções preventivas. As atividades devem ser desempenhadas com atenção às normas de segurança do trabalho, conservação ambiental e demais orientações técnicas da contratante. É exigida habilitação ou certificação compatível com o tipo de trator operado e experiência prévia na função.
- 1.5.11 Zelador – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável por zelar pela conservação, funcionamento e segurança das dependências do local de trabalho, realizando vistorias rotineiras em instalações, equipamentos e áreas comuns. Suas atividades incluem o acompanhamento de serviços de manutenção, abertura e fechamento de portas e portões, controle de acesso de pessoas, orientação a visitantes, apoio em pequenas manutenções e encaminhamento de demandas aos setores responsáveis. Poderão ainda colaborar com a organização de ambientes, apoio a eventos e monitoramento de uso de materiais e espaços. As atividades devem ser executadas conforme normas internas, com atenção às orientações de segurança, disciplina e bom funcionamento do ambiente institucional.

1.6 Da natureza do objeto:

- 1.6.1 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

1.7 Do prazo de vigência:

- 1.7.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da lei federal nº 14.133, de 2021. Podendo ser prorrogado por igual período, na forma da lei.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Município de São Ludgero enfrenta lacunas operacionais em razão da ausência de profissionais essenciais ao



regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais de diversos setores. Apesar da vigência do Concurso Público nº 001/2023, homologado por meio do Decreto nº 24/2024, os cargos em questão não foram providos ou sequer previstos na estrutura funcional do município, não existindo, também, processo seletivo simplificado ativo para seu suprimento.

A presente contratação visa suprir a necessidade urgente e temporária de mão de obra para funções de apoio, tendo em vista a insuficiência de servidores efetivos para desempenhar determinadas atividades essenciais ao bom funcionamento da Administração Pública e à prestação contínua dos serviços públicos à população. Trata-se de uma nova gestão, iniciada em janeiro de 2025, que vem enfrentando diversos desafios estruturais e operacionais. Nesse processo de transição e reestruturação, foi identificada uma significativa defasagem de pessoal em funções essenciais, agravada pela recusa de nomeados em concurso público vigente, especialmente em razão da baixa atratividade salarial dos cargos. Importante destacar que o concurso público permanece vigente e as convocações estão em andamento, porém, a maioria dos candidatos não tem aceitado assumir os cargos, o que tem impossibilitado a reposição da força de trabalho por meio da nomeação de servidores efetivos. Paralelamente, o novo governo está buscando reformular os benefícios oferecidos, como a ampliação do valor do vale-alimentação, a fim de tornar os cargos mais atrativos e incentivar a adesão dos aprovados. No entanto, tais medidas demandam tempo para serem implementadas de forma regular e eficiente, não sendo suficientes, neste momento, para suprir a demanda de pessoal existente.

Além disso, a necessidade de afastamentos prolongados por parte dos servidores efetivos, ainda que eventuais e devidamente justificados por atestados médicos, costuma acarretar significativos transtornos à rotina administrativa, agravando a carência de pessoal e comprometendo a continuidade dos serviços prestados à população. Diante desse cenário, e considerando que a realização de novo processo seletivo demandaria um prazo excessivo, incompatível com a urgência na reposição da força de trabalho, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados mostra-se como a solução mais célere, eficiente e proporcional à situação enfrentada.

A terceirização em questão está sendo proposta para funções de natureza acessória, instrumental e não típica de Estado, conforme previsto no art. 4º-A da Lei nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei nº 13.429/2017, sendo, portanto, juridicamente possível e plenamente compatível com o ordenamento jurídico vigente, desde que observados os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Ainda, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a contratação visa assegurar a prestação contínua e adequada dos serviços públicos, atendendo ao interesse público de forma eficiente e sustentável, e mantendo a conformidade com o planejamento estratégico da nova gestão. Importante registrar que o custo estimado da contratação é compatível com os valores que seriam despendidos pela Administração para manter servidores efetivos nesses mesmos postos de trabalho, com a vantagem de possibilitar maior flexibilidade e agilidade na substituição e reposição de pessoal em casos de faltas ou afastamentos. Importante registrar que, embora o custo estimado da contratação seja ligeiramente superior aos valores que seriam despendidos pela Administração para manter servidores efetivos nesses mesmos postos de trabalho, tal diferença se justifica pela maior flexibilidade e agilidade proporcionadas pela terceirização. Essa modalidade permite a substituição e reposição de pessoal de forma mais célere e eficaz em casos de faltas ou afastamentos, o que é essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, especialmente diante da atual escassez de mão de obra e da necessidade de respostas rápidas por parte da Administração. Assim, mesmo com um custo um pouco maior, a contratação representa uma solução mais eficiente, proporcional e vantajosa frente ao cenário enfrentado.

Dessa forma, considerando a urgência, a natureza temporária da demanda, a escassez de mão de obra disponível e a necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos, a contratação por meio de empresa terceirizada é a medida mais adequada, proporcional e vantajosa à Administração neste momento.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A solução adotada para atender à necessidade da Administração consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva por posto de trabalho, abrangendo, conforme planilha de composição de custos e cargos constantes nos anexos, os seguintes perfis profissionais: auxiliar de serviços gerais (masculino e feminino), auxiliar de sala, zelador, tratorista, operador de máquinas pesadas e auxiliar de almoxarifado.

A contratação contempla a alocação de profissionais nos diversos órgãos e setores da Administração Municipal, conforme solicitação da unidade requisitante, para atendimento direto à população, suporte administrativo e operacional nas atividades cotidianas do Município, respeitando os critérios legais e jurisprudenciais aplicáveis à terceirização na Administração Pública (atividades-meio, excepcionalidade da demanda, ausência de vínculo com atividades-fim e inexistência de pessoal efetivo).

A execução se dará de forma indireta, mediante alocação dos profissionais nas unidades designadas pela Administração, com supervisão, responsabilidade funcional, trabalhista e administrativa integral da empresa contratada. A jornada de trabalho, qualificação mínima, atribuições gerais e obrigações contratuais foram estabelecidas com base nos documentos anexos e compõem os anexos técnicos do processo licitatório.

A solução deverá contemplar um modelo de contratação que considera não apenas o custo direto da mão de obra, mas todo o ciclo de vida do serviço, conforme previsto no § 1º do art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo os seguintes elementos:

- a) Custos diretos e indiretos incluídos na contratação:
 - Remuneração de cada trabalhador conforme convenção coletiva aplicável à categoria profissional correspondente;
 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, inclusive provisões de 13º, férias, FGTS, INSS, RSR,



- adicionais legais, rescisões e afastamentos;
 - Fornecimento de uniformes completos, crachás funcionais e EPIs adequados à função desempenhada, conforme normas de segurança do trabalho;
 - Treinamento inicial e contínuo (quando necessário), sem custos adicionais à Administração;
 - Gestão e supervisão técnica, administrativa e operacional da equipe alocada, com disponibilização de encarregado responsável pelo contrato;
 - Substituição de profissionais afastados por quaisquer motivos, com reposição imediata sem prejuízo à execução do serviço;
 - Seguro de acidentes pessoais e cobertura de responsabilidade civil pela contratada;
 - Despesas com transporte local, apoio administrativo e comunicação com a Administração;
 - Despesas indiretas com rotinas de RH, controle de frequência, obrigações fiscais e emissão de relatórios de acompanhamento da execução.
- b) Fatores relacionados ao ciclo de vida do serviço: Embora a contratação não envolva bens permanentes, foram avaliados fatores vinculados ao desempenho, ao custo de reposição de pessoal e à qualidade da execução contratual:
- Utilização intensiva e contínua: as funções a serem desempenhadas são diárias e, em sua maioria, com jornada integral, exigindo alta regularidade, disciplina operacional e reposição rápida de pessoal em caso de faltas, o que reforça a necessidade de empresa com estrutura para garantir estabilidade funcional;
 - Qualidade do serviço: a manutenção da qualidade está diretamente relacionada à experiência, disciplina e continuidade do profissional no posto de trabalho. A empresa deverá realizar monitoramento periódico, acompanhando produtividade, comportamento e relacionamento interpessoal;
 - Custo indireto de não execução: a ausência de profissionais nessas funções compromete a entrega de serviços essenciais como limpeza, recepção, apoio em sala de aula, condução e operação de máquinas. Assim, atrasos ou interrupções gerariam impacto direto na rotina institucional e na prestação de serviços ao cidadão;
 - Sustentabilidade e impacto ambiental: por se tratar de serviços humanos e não de fornecimento de materiais, os impactos ambientais são reduzidos. No entanto, espera-se da empresa contratada a correta destinação de resíduos gerados (uniformes, EPIs descartáveis) e obediência às normas de segurança e higiene.
- c) Critério para seleção da proposta mais vantajosa: A seleção será feita com base no menor valor global mensal por posto de trabalho (por cargo e jornada), conforme descrito no edital e no Termo de Referência. O valor deve incluir todos os encargos diretos e indiretos obrigatórios, conforme demonstrado na planilha de composição de custos, sendo vedada a apresentação de propostas inexequíveis ou que omitam componentes essenciais ao cumprimento das obrigações contratuais. As propostas serão analisadas quanto à compatibilidade com os preços de mercado, à exequibilidade e à composição completa dos custos.

Dessa forma, a solução adotada atende aos princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público, responsabilidade fiscal e interesse público, permitindo ao Município garantir a adequada prestação de serviços essenciais com base em modelo contratual transparente, seguro e juridicamente amparado.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação exige que a empresa fornecedora seja especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra, com capacidade técnico-operacional comprovada para atender à demanda do Município de São Ludgero/SC, observando-se os seguintes requisitos:

4.1 Requisitos da empresa contratada:

a) Da Qualificação Técnica:

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em quantitativo não inferior a 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho objeto do presente certame.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Das Declarações:



- Declaração/atestado de vistoria do(s) local(is) de prestação dos serviços, obrigatoriamente assinada por servidor do órgão vistoriado, ou declaração substitutiva de que não fez a vistoria e que se responsabiliza por tal fato, não podendo tal ausência gerar questionamentos futuros no sentido de desconhecimento da estrutura ou qualquer outra informação relevante à prestação dos serviços;
- Declaração assinada pelo representante legal do proponente, de que, se considerado adjudicatário do objeto da presente licitação, disporá dos equipamentos e pessoal próprios necessários à execução do objeto;
- Declaração, para os fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Declaração para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Declaração para os fins do disposto no art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que conhecem o local e as condições de realização do serviço, bem como, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Declaração para os fins do disposto no art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Declaração para os devidos fins que não estamos enquadrados em nenhuma das hipóteses de impedimento de contratar com a administração pública;
- Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público ativo no órgão contratante (aplicável por força de princípios da moralidade e vedação legal – art. 14º da Lei Federal 14.133, de 2021);
- Declaração que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e seus anexos;
- Declaração de que os profissionais alocados possuem qualificação mínima necessária e experiência compatível com as atividades descritas no termo de referência, inclusive com a devida habilitação legal, quando exigida (como CNH tipo D para operadores de máquinas pesadas e tratoristas);
- Declaração de que a empresa, após homologação da licitação, em, no máximo, 60 (sessenta) dias viabilizará escritório (espaço físico) no Centro da Cidade de São Ludgero, ou em Município limítrofe, com estrutura suficiente para o atendimento da Contratante e demais demandas relacionadas aos serviços licitados, durante todo o período de execução do objeto. A exigência de que a empresa contratada mantenha escritório físico no Centro da Cidade de São Ludgero/SC, ou em município limítrofe, justifica-se por razões operacionais, logísticas e de fiscalização, fundamentais à boa execução do contrato. A seguir, apresentam-se os fundamentos que embasam essa exigência:
 - A manutenção de estrutura local pela contratada permite o contato direto e ágil com seus prepostos, facilitando o diálogo permanente com a Administração Pública e contribuindo para o gerenciamento eficiente dos serviços;
 - Considerando a natureza dos serviços terceirizados, que frequentemente envolvem limpeza, manutenção predial, segurança e suporte técnico, é imprescindível a possibilidade de atendimento imediato para correções operacionais. A existência de escritório local assegura a presença de supervisores aptos a intervir prontamente em eventuais ocorrências;
 - A estrutura física próxima também permite o acompanhamento contínuo da execução contratual por parte da Administração, com maior facilidade para agendamento de visitas técnicas, conferência de registros de ponto, verificação de documentos, treinamentos e demais obrigações contratuais;
 - Empresas que operam sem base física local enfrentam desafios logísticos relevantes, como atrasos na reposição de materiais, equipamentos ou EPIs, o que pode prejudicar o ambiente de trabalho e comprometer a qualidade dos serviços prestados ao público;
 - Um escritório nas imediações do Município representa um ponto de referência acessível para a comunicação com a contratada, favorecendo a resolutividade nas tratativas contratuais e a resposta imediata às demandas do contrato;
 - Em situações de urgência, como substituições de funcionários por afastamento, férias ou desligamentos, o escritório local viabiliza a reorganização célere das equipes, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços;
 - Ademais, a estrutura física possibilita que a empresa proporcione melhores condições de trabalho aos seus empregados, com espaço adequado para reuniões, treinamentos, atendimento e guarda de equipamentos de proteção individual (EPIs) e materiais de uso cotidiano;
 - Essa condição também reforça o compromisso da empresa com a conformidade legal e contratual, facilitando a fiscalização e o cumprimento dos direitos trabalhistas dos profissionais terceirizados;
 - Portanto, a exigência do escritório local está alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço



público, da fiscalização efetiva e do melhor interesse da Administração, não representando barreira à competitividade, uma vez que será concedido prazo razoável para sua instalação, caso a empresa ainda não possua estrutura local no momento da contratação.

c) Dos Outros Documentos:

- Certidão Negativa Correccional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

d) Da participação de cooperativas: Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei Federal nº 5.764, de 1971](#);
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- O registro previsto na [Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107](#);
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

e) Da Regularidade jurídica: Apresentação de documentos de habilitação jurídica conforme o tipo societário.

f) Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988.
- Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

g) Da Qualificação econômico-financeira:

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
- Balanço patrimonial dos dois últimos exercícios sociais, registrados na forma da lei, ou desde a constituição da empresa;
- Deverá ser exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser detalhado no Termo de Referência e Minuta Contratual.

h) Da Capacidade operacional e organizacional:

- Disponibilidade de estrutura administrativa e operacional compatível com o quantitativo de postos solicitados.



- Capacidade de substituição imediata de colaboradores ausentes, licenciados ou desligados, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

4.2 Dos Requisitos mínimos da solução contratada

a) Da Qualidade dos serviços:

- Os serviços deverão ser executados com padrão de qualidade compatível com as especificações técnicas constantes do termo de referência, observando-se critérios de pontualidade, urbanidade, assiduidade, higienização dos ambientes e cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho;
- Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com crachá de identificação e com equipamentos de proteção individual (EPI), quando exigido pela natureza do serviço.

b) **Da Substituição e reposição de pessoal:** A contratada deverá substituir qualquer profissional que descumpra suas atribuições ou cause prejuízos ao serviço ou à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da notificação formal.

c) Da Fiscalização e gestão contratual:

- A contratada deverá colaborar com a fiscalização contratual, apresentar relatórios de frequência dos funcionários e manter comunicação regular com o fiscal designado pela Administração.

4.3 Dos Prazos e local de execução:

a) **Prazo de vigência do contrato:** 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, conforme interesse da Administração e disponibilidade orçamentária.

b) **Local de execução dos serviços:** As atividades serão desempenhadas dentro dos limites do Município de São Ludgero/SC, conforme designação formal por parte das Secretarias solicitantes.

4.3.1 **Prazos para início da execução:** A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da ordem de início emitida pelo Município.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.4 Das Condições de Entrega:

4.4.1 Os serviços deverão ser prestados mensalmente em jornada semanal de fixada no detalhamento de cada uma das funções objeto do presente termo de referência para cada posto de trabalho, conforme o descrito abaixo:

4.4.1.1 Os serviços de apoio administrativo e operacional objeto da contratação deverão ser prestados de forma contínua, de segunda a sexta-feira, respeitado o horário de expediente da Administração Pública Municipal, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, em jornada semanal de fixada no detalhamento de cada uma das funções objeto do presente termo de referência para cada posto de trabalho.

4.4.2 A lotação dos postos de trabalho será definida pela Administração conforme as demandas das secretarias e unidades vinculadas, mediante emissão de ordem de serviço, que indicará os locais de atuação, podendo compreender prédios públicos, secretarias, escolas, unidades de saúde e demais equipamentos públicos municipais.

4.4.3 A contratada deverá manter os profissionais em serviço conforme as orientações constantes nas ordens de serviço, responsabilizando-se por eventuais substituições, fornecimento de uniformes e EPIs, quando exigido, bem como por garantir a continuidade dos serviços em conformidade com as cláusulas contratuais.

4.4.4 A jornada poderá ser estendida ou remanejada, respeitada a carga horária contratada, em caso de necessidade do serviço, mediante solicitação formal da Contratante;

4.4.5 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e com experiência compatível às atribuições de cada função, devendo a Contratada assegurar a prestação contínua e eficiente dos serviços, conforme as demandas das secretarias e órgãos da Administração Municipal;

4.4.6 A Contratada deverá manter à disposição da Administração preposto local, aceito pela Contratante, com autoridade suficiente para representar a empresa no acompanhamento e resolução de questões inerentes à execução contratual, inclusive para o recebimento de ordens de serviço e notificações;

4.4.7 Todos os profissionais alocados deverão apresentar-se uniformizados e identificados, sendo os uniformes de uso obrigatório e fornecidos integralmente pela Contratada, mediante aprovação prévia da Contratante;

4.4.8 A execução dos serviços deverá observar fielmente as normas técnicas, os padrões de qualidade, os protocolos de segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência e continuidade do serviço público;



- 4.4.9 Os profissionais designados deverão manter conduta compatível com o serviço público, atuando com urbanidade, responsabilidade, presteza e compromisso com as atividades atribuídas;
- 4.4.10 A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, o afastamento imediato de colaborador cuja conduta ou desempenho esteja em desacordo com as exigências contratuais, devendo a substituição ocorrer no menor tempo possível, sem prejuízo da prestação dos serviços;
- 4.4.11 A Contratada deverá providenciar, em local previamente aprovado pela Administração, dispositivo eletrônico ou mecânico de controle de frequência que atenda à legislação vigente, responsabilizando-se por sua manutenção, funcionamento e confiabilidade dos dados;
- 4.4.12 O controle de frequência será de responsabilidade da Contratada, devendo o relatório de ponto ser apresentado obrigatoriamente junto à nota fiscal mensal de prestação dos serviços;
- 4.4.13 Eventuais danos causados por dolo ou culpa de funcionários da Contratada, durante a execução dos serviços, à Administração ou a terceiros, deverão ser integralmente reparados, podendo os valores serem compensados no pagamento subsequente;
- 4.4.14 A Contratada deverá cumprir rigorosamente todas as normas legais, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança do trabalho, ambiental, além das convenções e acordos coletivos da categoria;
- 4.4.15 Os vínculos trabalhistas, previdenciários e securitários dos profissionais alocados serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, sendo vedada qualquer subordinação direta entre os empregados e a Contratante, ou qualquer relação que configure vínculo empregatício;
- 4.4.16 Os preços propostos deverão englobar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, uniforme, equipamentos de proteção individual (EPIs), utensílios, treinamentos, seguros obrigatórios, custos administrativos, impostos, tributos, taxas e demais despesas relacionadas à contratação;
- 4.4.17 A inclusão ou substituição de profissionais deverá ser formalmente solicitada à Contratante pelo preposto da empresa, condicionada à anuência prévia e expressa da Administração;
- 4.4.18 A remuneração dos profissionais deverá observar, no mínimo, o piso salarial da respectiva categoria previsto em convenção ou acordo coletivo vigente, assegurando-se os direitos trabalhistas e previdenciários devidos;
- 4.4.19 A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual necessários para o desempenho das atividades, conforme a função exercida e os riscos associados;
- 4.4.20 A prestação dos serviços será acompanhada por fiscal designado pela Contratante, que controlará a regularidade da execução contratual, podendo exigir relatórios, inspeções in loco e a realização de reuniões para alinhamento de rotinas;
- 4.4.21 A Contratada deverá, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, viabilizar escritório com estrutura suficiente para atendimento da Contratante, no centro do Município de São Ludgero/SC ou em município limítrofe, a fim de garantir agilidade, fiscalização, continuidade operacional e solução imediata de demandas contratuais;
- 4.4.22 Os casos omissos ou situações não previstas expressamente neste item serão analisados pela Contratante, que poderá deliberar de forma fundamentada, observando os princípios da legalidade, razoabilidade, interesse público e da boa-fé contratual, com vistas à adequada continuidade e qualidade dos serviços prestados.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

5.1 Das condições gerais de execução:

- 5.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 5.1.2 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;
- 5.1.3 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;

- 5.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 5.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.2 Do Preposto/Responsável Técnico:

- 5.2.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;
- 5.2.2 A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;
- 5.2.3 O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

5.3 Das Rotinas de Fiscalização:

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

5.4 Dos Fiscais do Contrato:

- 5.5 **Do Fiscal do Contrato:** A fiscalização contratual correrá por conta dos Servidores Públicos **Amanda Meurer Bianco**, matrícula funcional nº 4766, e-mail: administracao@saoludgero.sc.gov.br; **Elaine Burgrever Kuhnen**, matrícula funcional nº 4930, e-mail: educacao@saoludgero.sc.gov.br; **Rafael Vanz Borges**, matrícula funcional nº 4925; e-mail: cultura@saoludgero.sc.gov.br; **Thayse Buss**, matrícula funcional nº 4934, e-mail: saude@saoludgero.sc.gov.br; **Samira da Silva Werke**, matrícula funcional nº 4907, e-mail: obras@saoludgero.sc.gov.br; e **Edson Bussolo**, matrícula funcional nº 4906, e-mail: agricultura@saoludgero.sc.gov.br. Os quais ficará responsáveis pelo a seguir descrito:

- 5.5.1.1 O fiscal 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;
- 5.5.1.2 O fiscal 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;
- 5.5.1.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 5.5.1.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 5.5.1.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 5.5.1.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade;
- 5.5.1.7 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 5.5.1.8 O fiscal do contrato deverá apresentar ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;



- 5.5.1.9 O responsável técnico deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 5.5.1.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.6 Do Gestor do Contrato:

A gestão contratual correrá por conta dos Servidores Públicos, **Franciele Widermann Bruch**, matrícula funcional nº 4766, e-mail: administracao@saoludgero.sc.gov.br, **Jânia Debiasi Mattei**, matrícula funcional nº 4760, e-mail: educacao@saoludgero.sc.gov.br; **Sidnei Pascoal Blasius**, matrícula funcional nº 4743, e-mail: cultura@saoludgero.sc.gov.br; **Valdete Meurer Kuehlkamp**, matrícula funcional nº 2842, e-mail: saude@saoludgero.sc.gov.br; **Marcelo Jeremias Redivo**, matrícula funcional 4904, e-mail: obras@saoludgero.sc.gov.br; **Jaime de Bona da Silva**, matrícula funcional nº 4976, e-mail: agricultura@saoludgero.sc.gov.br. Os quais ficarão responsáveis pelo seguinte:

- 5.6.1 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;
- 5.6.2 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;
- 5.6.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 5.6.4 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;
- 5.6.5 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 5.6.6 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;
- 5.6.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

5.7 Do Recebimento do Objeto:

- 5.7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da entrega do objeto ou prestação do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 5.7.1.1 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 5.7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser glosados/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;



- 5.7.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 5.7.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 5.7.3.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 5.7.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 5.7.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.8 Da Liquidação:

- 5.8.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá em até 15 (quinze) dias;
- 5.8.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 5.8.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 5.8.2.1 O prazo de validade;
 - 5.8.2.2 A data da emissão;
 - 5.8.2.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 5.8.2.4 O período respectivo de execução do contrato;
 - 5.8.2.5 O valor a pagar; e
 - 5.8.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.8.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 5.8.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da regularidade fiscal exigidas no aviso de dispensa;
- 5.8.5 Deve ainda a administração realizar consultas visando:
- 5.8.5.1 A manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 5.8.5.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/dispensa de licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 5.8.6 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 5.8.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.8.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 5.8.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida



pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.9 Do Pagamento:

- 5.9.1 Em se tratando de serviços de natureza mensal, o pagamento será efetuado até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente à sua execução, desde que atendidas todas as condições de execução, fiscalização e demais obrigações contratuais, bem como concluída a liquidação da despesa.
- 5.9.2 Para fins de pagamento, o valor será aquele fixado em contrato e aditivos e reproduzido no documento fiscal.
- 5.9.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

5.10 Da Forma de Pagamento:

- 5.10.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.10.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.10.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.10.4 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. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

8.2. Das Exigências de habilitação:

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

8.1.1.1. Da Habilitação jurídica:

- 8.1.1.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.1.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.1.1.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.1.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.1.1.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.1.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.1.1.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.1.1.1.8. **Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo correspondente da legislação específica vigente.**

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

8.1.1.2. **Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

8.1.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.1.2.3. 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.

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

8.1.1.2.5. 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;

8.1.1.2.6. 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;

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

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

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

8.1.1.2.10. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988;

8.1.1.3. **Da Qualificação Econômico-Financeira:**

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



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

8.1.1.3.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.1.1.3.2.2. 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.

8.1.1.3.2.3. 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;

8.1.1.3.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.1.1.3.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **5% (cinco por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.1.1.3.4. 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 Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.1.1.4. Da Qualificação Técnica:

8.1.1.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em quantitativo não inferior a 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho objeto do presente certame.

8.1.1.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.1.1.4.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.1.1.4.2.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.1.1.5. Das Declarações:

8.1.1.5.1. Apresentar declaração/atestado de vistoria do(s) local(is) de prestação dos serviços, obrigatoriamente assinada por servidor do órgão vistoriado, ou declaração substitutiva de que não fez a vistoria e que se responsabiliza por tal fato, não podendo tal ausência gerar questionamentos futuros no sentido de desconhecimento da estrutura ou qualquer outra informação relevante à prestação os serviços.



- 8.1.1.5.2. Declaração assinada pelo representante legal do proponente, de que, se considerado adjudicatário do objeto da presente licitação, disporá dos equipamentos e pessoal próprios necessários à execução do objeto.
- 8.1.1.5.3. Declaração, para os fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 8.1.1.5.4. Declaração para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 8.1.1.5.5. Declaração para os fins do disposto no art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que conhecem o local e as condições de realização do serviço, bem como, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.1.1.5.6. Declaração para os fins do disposto no art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 8.1.1.5.7. Declaração para os devidos fins que não estamos enquadrados em nenhuma das hipóteses de impedimento de contratar com a administração pública;
- 8.1.1.5.8. Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público ativo no órgão contratante (aplicável por força de princípios da moralidade e vedação legal – art. 14º da Lei Federal 14.133, de 2021);
- 8.1.1.5.9. Declaração que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e seus anexos;
- 8.1.1.5.10. Declaração de que os profissionais alocados possuem qualificação mínima necessária e experiência compatível com as atividades descritas no termo de referência, inclusive com a devida habilitação legal, quando exigida (como CNH tipo D para operadores de máquinas pesadas e tratoristas);
- 8.1.1.5.11. Declaração de que caso reste vencedor no presente certame apresentará garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do detalhado no **item 4. deste Termo de Referência**.
- 8.1.1.5.12. Declaração de que a empresa, após homologação da licitação, em, no máximo, 60 (sessenta) dias viabilizará escritório (espaço físico) no Centro da Cidade de São Ludgero, ou em Município limítrofe, com estrutura suficiente para o atendimento da Contratante e demais demandas relacionadas aos serviços licitados, durante todo o período de execução do objeto.
- 8.1.1.5.12.1. A exigência de que a empresa contratada mantenha escritório físico no Centro da Cidade de São Ludgero/SC, ou em município limítrofe, justifica-se por razões operacionais, logísticas e de fiscalização, fundamentais à boa execução do contrato. A seguir, apresentam-se os fundamentos que embasam essa exigência:
- 8.1.1.5.12.1.1. A manutenção de estrutura local pela contratada permite o contato direto e ágil com seus prepostos, facilitando o diálogo permanente com a Administração Pública e contribuindo para o gerenciamento eficiente dos serviços;
- 8.1.1.5.12.1.2. Considerando a natureza dos serviços terceirizados,



que frequentemente envolvem limpeza, manutenção predial, segurança e suporte técnico, é imprescindível a possibilidade de atendimento imediato para correções operacionais. A existência de escritório local assegura a presença de supervisores aptos a intervir prontamente em eventuais ocorrências;

8.1.1.5.12.1.3. A estrutura física próxima também permite o acompanhamento contínuo da execução contratual por parte da Administração, com maior facilidade para agendamento de visitas técnicas, conferência de registros de ponto, verificação de documentos, treinamentos e demais obrigações contratuais;

8.1.1.5.12.1.4. Empresas que operam sem base física local enfrentam desafios logísticos relevantes, como atrasos na reposição de materiais, equipamentos ou EPIs, o que pode prejudicar o ambiente de trabalho e comprometer a qualidade dos serviços prestados ao público;

8.1.1.5.12.1.5. Um escritório nas imediações do Município representa um ponto de referência acessível para a comunicação com a contratada, favorecendo a resolutividade nas tratativas contratuais e a resposta imediata às demandas do contrato;

8.1.1.5.12.1.6. Em situações de urgência, como substituições de funcionários por afastamento, férias ou desligamentos, o escritório local viabiliza a reorganização célere das equipes, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços;

8.1.1.5.12.1.7. Ademais, a estrutura física possibilita que a empresa proporcione melhores condições de trabalho aos seus empregados, com espaço adequado para reuniões, treinamentos, atendimento e guarda de equipamentos de proteção individual (EPIs) e materiais de uso cotidiano;

8.1.1.5.12.1.8. Essa condição também reforça o compromisso da empresa com a conformidade legal e contratual, facilitando a fiscalização e o cumprimento dos direitos trabalhistas dos profissionais terceirizados;

8.1.1.5.12.1.9. Portanto, a exigência do escritório local está alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da fiscalização efetiva e do melhor interesse da Administração, não representando barreira à competitividade, uma vez que será concedido prazo razoável para sua instalação, caso a empresa ainda não possua estrutura local no momento da contratação.

8.1.1.1. Dos Outros Documentos:

8.1.1.1.1. Certidão Negativa Correccional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.1.1.2. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.1.1.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei Federal n 5.764, de 1971;

8.1.1.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para



cada um dos cooperados indicados;

- 8.1.1.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.1.1.2.4. O registro previsto na Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.1.1.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.1.1.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.1.1.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da contratação é de **RS 5.608.660,32** (Cinco milhões, seiscentos e oito mil, seiscentos e sessenta reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do ITEM 1.2 DESTA TERMO DE REFERÊNCIA. A planilha de média de preços para a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de mão de obra foi realizada com base em três orçamentos obtidos junto à fornecedores especializados, conforme o art. 30 do Decreto Municipal nº 06/2025. Destaca-se que foram esgotadas as possibilidades previstas nos incisos I, II e III do art. 26 da Lei nº 14.133/2021, mediante consultas a sistemas oficiais de preços e contratos em diferentes esferas, sem que fossem encontradas referências compatíveis com as especificações e condições exigidas. Dessa forma, a pesquisa direta com empresas especializadas garantiu transparência, competitividade e adequação técnica, atendendo plenamente aos requisitos legais. Como critério de definição do valor estimado, adotou-se o menor orçamento apresentado para cada item, assegurando economicidade e vantajosidade à Administração Pública. A utilização de orçamentos locais reflete a realidade do mercado regional, considerando encargos trabalhistas, custos operacionais e logísticos, além de favorecer a eficiência contratual e o desenvolvimento econômico local. A escolha encontra-se tecnicamente fundamentada e em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da economicidade, eficiência e vantajosidade.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste Poder Executivo, cujas dotações orçamentárias serão oportunamente indicadas no momento da contratação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações da Contratante:

- 11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como



exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
- 12.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 12.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 12.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12. DA CISÃO, FUSÃO, INCORPORAÇÃO:

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 14.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital OU aviso de dispensa.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 15.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital OU aviso de dispensa.
- 15.2. Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deveram ser restauradas pela CONTRATADA sem custos aos proprietários e ou a CONTRATANTE.
- 15.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - Documento de Formalização de Demanda;
 - Orçamentos com fornecedores especializados;
 - Estudo Técnico Preliminar;
 - Mapa de Riscos;
 - Planilha de Média de Valores.

São Ludgero/SC, 29 de outubro de 2025.

Responsáveis pela Formalização da Demanda:

FRANCIELE WIDERMANN BRUCH
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico
Matrícula nº 4879



Amanda Meurer Bianco

Diretora de Departamento

Matrícula nº 4889

Fiscal do Contrato

FRANCIELE WIDERMANN BRUCH

Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda

Matrícula nº 4879

Valdira Matias

Assistente Social

Matrícula nº 2600

Fiscal do Contrato

JÂNIA DEBIASI MATTEI

Secretária Municipal de Educação

Matrícula nº 4927

Elaine Burgrever Kuhnen

Diretora de Departamento

Matrícula nº 4930

Fiscal do Contrato

SIDNEI PASCOAL BLASIUS

Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Turismo

Matrícula nº 4971

Rafael Vanz Borges

Diretor de Departamento

Matrícula nº 4925

Fiscal do Contrato

VALDETE MEURER KUEHLKAMP

Secretária Municipal de Saúde



Matrícula nº 2842

Thayse Buss
Diretora Geral
Matrícula nº 4934
Fiscal do Contrato

MARCELO JEREMIAS REDIVO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito
Matrícula nº 4904

Samira da Silva Wernke
Diretora do Departamento de Habitação
Matrícula nº 4907
Fiscal do Contrato

JAIME DE BONA DA SILVA
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca
Matrícula nº 4976

Edson Bussolo
Diretor de Departamento
Matrícula 4906
Fiscal do Contrato



ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **/2025
SESSÃO PÚBLICA: **//2025, ÀS **H**.**
LOCAL: MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	UND	V. UNIT.	V. TOTAL
1					
TOTAL					
TOTAL GERAL					

A empresa: **DECLARA QUE:**

1. Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de entrega da proposta;
2. Que o prazo de entrega dos produtos é de ();
3. Que o Valor Total de nossa proposta é de R\$: (), referido ao mês de entrega da proposta;
4. Que o responsável da empresa será o Sr. _____;
5. Que o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra, impostos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas referentes ao objeto desta licitação, estão inclusos na proposta;
6. Que não incide nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021; e



7. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Senhor. _____ brasileiro, (estado civil) _____, residente a Rua _____, no Município de _____ ocupante do cargo de _____ portador do CPF nº. _____. / _____. como representante legal desta empresa.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Responsável Legal e Carimbo da Empresa)

RG nº _____ SSP/ _____

CPF nº _____ - _____

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



**ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **/2025**

**À
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.**

Pelo presente instrumento, a empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e alterações posteriores, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, em especial o atendimento das disposições do § 2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1. Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
2. Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
3. Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que conhecemos o local e as condições de realização do serviço, bem como, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
4. Declaramos, para os fins do disposto no art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
5. Declaramos, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988;
6. Declaramos, para os devidos fins que não estamos enquadrados em nenhuma das hipóteses previstas no ITEM 4.6 e SUBITENS do presente edital de licitação;
7. Declaramos, que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e seus anexos.
8. Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da proponente é(o) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;
9. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de dispensa de licitação, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone: (XX) XXXXXXXXXX



10. Declaramos que caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

11. Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., o qual será o responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao PREGÃO nº **/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração unificada.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Responsável Legal e Carimbo da Empresa)

CPF nº _____ - _____

ANEXO IV
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)			
1. SETOR REQUISITANTE			
Centro de Custo: Centro de Custo: MULTIENTIDADE PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUDGERO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LUDGERO		Data: 29/10/2025	
Responsável pela Demanda/Requistante: FRANCIELE WIDERMANN BRUCH		Nº Matrícula: 4879	
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico;		e-mail: administracao@saoludgero.sc.gov.br	
Secretaria Municipal Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda.		e-mail: social@saoludgero.sc.gov.sc.br	
Responsável pela Demanda/Requistante: JÂNIA DEBIASI MATTEI Secretaria Municipal de Educação.		Nº Matrícula: 4927 e-mail: educacao@saoludgero.sc.gov.br	
Responsável pela Demanda/Requistante: SIDNEI PASCOAL BLASIUS Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo.		Nº Matrícula: 4917 e-mail: cultura@saoludgero.sc.gov.br	
Responsável pela Demanda/Requistante: VALDETE MEURER KUEHLKAMP Secretaria Municipal de Saúde.		Nº Matrícula: 2842 e-mail: saude@saoludgero.sc.gov.br	
Responsável pela Demanda/Requistante: MARCELO JEREMIAS REDIVO Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito.		Nº Matrícula: 4904 e-mail: obras@saoludgero.sc.gov.br	
Responsável pela Demanda/Requistante: JAIME DE BONA DA SILVA Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca.		Nº Matrícula: 4976 e-mail: agricultura@saoludgero.sc.gov.br	
2. GRAU DE PRIORIDADE			
<input checked="" type="checkbox"/> Normal		<input type="checkbox"/> Urgente	
		Motivação da Urgência:	
3. MODALIDADE LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA PRETENDIDA:			
<input checked="" type="checkbox"/> Pregão		<input type="checkbox"/> Leilão	
<input type="checkbox"/> Concorrência		<input type="checkbox"/> Diálogo Competitivo	
<input type="checkbox"/> Concurso		<input type="checkbox"/> Inexigibilidade	
		<input type="checkbox"/> Dispensa	
		PROCEDIMENTO AUXILIAR	
		<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Preços	
		<input type="checkbox"/> Credenciamento	
4. INTRODUÇÃO:			



As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, considerando o disposto no art. 18, § 1º e incisos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o presente documento apresenta o estudo técnico preliminar que visa assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

O Município de São Ludgero enfrenta lacunas operacionais em razão da ausência de profissionais essenciais ao regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais de diversos setores. Apesar da vigência do Concurso Público nº 001/2023, homologado por meio do Decreto nº 24/2024, os cargos em questão não foram providos ou sequer previstos na estrutura funcional do município, não existindo, também, processo seletivo simplificado ativo para seu suprimento.

A presente contratação visa suprir a necessidade urgente e temporária de mão de obra para funções de apoio, tendo em vista a insuficiência de servidores efetivos para desempenhar determinadas atividades essenciais ao bom funcionamento da Administração Pública e à prestação contínua dos serviços públicos à população. Trata-se de uma nova gestão, iniciada em janeiro de 2025, que vem enfrentando diversos desafios estruturais e operacionais. Nesse processo de transição e reestruturação, foi identificada uma significativa defasagem de pessoal em funções essenciais, agravada pela recusa de nomeados em concurso público vigente, especialmente em razão da baixa atratividade salarial dos cargos. Importante destacar que o concurso público permanece vigente e as convocações estão em andamento, porém, a maioria dos candidatos não tem aceitado assumir os cargos, o que tem impossibilitado a reposição da força de trabalho por meio da nomeação de servidores efetivos. Paralelamente, o novo governo está buscando reformular os benefícios oferecidos, como a ampliação do valor do vale-alimentação, a fim de tornar os cargos mais atrativos e incentivar a adesão dos aprovados. No entanto, tais medidas demandam tempo para serem implementadas de forma regular e eficiente, não sendo suficientes, neste momento, para suprir a demanda de pessoal existente.

Além disso, a necessidade de afastamentos prolongados por parte dos servidores efetivos, ainda que eventuais e devidamente justificados por atestados médicos, costuma acarretar significativos transtornos à rotina administrativa, agravando a carência de pessoal e comprometendo a continuidade dos serviços prestados à população. Diante desse cenário, e considerando que a realização de novo processo seletivo demandaria um prazo excessivo, incompatível com a urgência na reposição da força de trabalho, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados mostra-se como a solução mais célere, eficiente e proporcional à situação enfrentada.

A terceirização em questão está sendo proposta para funções de natureza acessória, instrumental e não típica de Estado, conforme previsto no art. 4º-A da Lei nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei nº 13.429/2017, sendo, portanto, juridicamente possível e plenamente compatível com o ordenamento jurídico vigente, desde que observados os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Ainda, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a contratação visa assegurar a prestação contínua e adequada dos serviços públicos, atendendo ao interesse público de forma eficiente e sustentável, e mantendo a conformidade com o planejamento estratégico da nova gestão. Importante registrar que o custo estimado da contratação é compatível com os valores que seriam despendidos pela Administração para manter servidores efetivos nesses mesmos postos de trabalho, com a vantagem de possibilitar maior flexibilidade e agilidade na substituição e reposição de pessoal em casos de faltas ou afastamentos.

Importante registrar que, embora o custo estimado da contratação seja ligeiramente superior aos valores que seriam despendidos pela Administração para manter servidores efetivos nesses mesmos postos de trabalho, tal diferença se justifica pela maior flexibilidade e agilidade proporcionadas pela terceirização. Essa modalidade permite a substituição e reposição de pessoal de forma mais célere e eficaz em casos de faltas ou afastamentos, o que é essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, especialmente diante da atual escassez de mão de obra e da necessidade de respostas rápidas por parte da Administração. Assim, mesmo com um custo um pouco maior, a contratação representa uma solução mais eficiente, proporcional e vantajosa frente ao cenário enfrentado.

Dessa forma, considerando a urgência, a natureza temporária da demanda, a escassez de mão de obra disponível e a necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos, a contratação por meio de empresa terceirizada é a medida mais adequada, proporcional e vantajosa à Administração neste momento.

6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, entendemos desnecessária de tal demonstração, uma vez que, o dispositivo legal citado diz que a previsão da contratação no plano de contratações anual, só se faz necessário quando o mesmo for elaborado, e, CONSIDERANDO o disposto no art. 12, inciso VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021 estamos legalmente desobrigados a elaborar tal mecanismo de planejamento. Entretanto, é de bom tom registrar que esse tipo de contratação já possui previsão orçamentária em nossa lei orçamentária.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A contratação exige que a empresa fornecedora seja especializada na prestação de serviços de terceirização de mão



de obra, com capacidade técnico-operacional comprovada para atender à demanda do Município de São Ludgero/SC, observando-se os seguintes requisitos:

7.1. Requisitos da empresa contratada:

i) Da Qualificação Técnica:

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em quantitativo não inferior a 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho objeto do presente certame.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

j) Das Declarações:

- Declaração/atestado de vistoria do(s) local(is) de prestação dos serviços, obrigatoriamente assinada por servidor do órgão vistoriado, ou declaração substitutiva de que não fez a vistoria e que se responsabiliza por tal fato, não podendo tal ausência gerar questionamentos futuros no sentido de desconhecimento da estrutura ou qualquer outra informação relevante à prestação dos serviços;
- Declaração assinada pelo representante legal do proponente, de que, se considerado adjudicatário do objeto da presente licitação, disporá dos equipamentos e pessoal próprios necessários à execução do objeto;
- Declaração, para os fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Declaração para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Declaração para os fins do disposto no art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que conhecem o local e as condições de realização do serviço, bem como, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Declaração para os fins do disposto no art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Declaração para os devidos fins que não estamos enquadrados em nenhuma das hipóteses de impedimento de contratar com a administração pública;
- Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público ativo no órgão contratante (aplicável por força de princípios da moralidade e vedação legal – art. 14º da Lei Federal 14.133, de 2021);
- Declaração que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e seus anexos;
- Declaração de que os profissionais alocados possuem qualificação mínima necessária e experiência compatível com as atividades descritas no termo de referência, inclusive com a devida habilitação legal, quando exigida (como CNH tipo D para operadores de máquinas pesadas e tratoristas);
- Declaração de que a empresa, após homologação da licitação, em, no máximo, 60 (sessenta) dias viabilizará escritório (espaço físico) no Centro da Cidade de São Ludgero, ou em Município limítrofe, com estrutura suficiente para o atendimento da Contratante e demais demandas relacionadas aos serviços licitados, durante todo o período de execução do objeto. A exigência de que a empresa contratada mantenha escritório físico no Centro da Cidade de São Ludgero/SC, ou em município limítrofe, justifica-se por razões operacionais, logísticas e de fiscalização, fundamentais à boa execução do contrato. A seguir, apresentam-se os fundamentos que embasam essa exigência:
 - A manutenção de estrutura local pela contratada permite o contato direto e ágil com seus prepostos, facilitando o diálogo permanente com a Administração Pública e contribuindo para o gerenciamento eficiente dos serviços;



- Considerando a natureza dos serviços terceirizados, que frequentemente envolvem limpeza, manutenção predial, segurança e suporte técnico, é imprescindível a possibilidade de atendimento imediato para correções operacionais. A existência de escritório local assegura a presença de supervisores aptos a intervir prontamente em eventuais ocorrências;
- A estrutura física próxima também permite o acompanhamento contínuo da execução contratual por parte da Administração, com maior facilidade para agendamento de visitas técnicas, conferência de registros de ponto, verificação de documentos, treinamentos e demais obrigações contratuais;
- Empresas que operam sem base física local enfrentam desafios logísticos relevantes, como atrasos na reposição de materiais, equipamentos ou EPIs, o que pode prejudicar o ambiente de trabalho e comprometer a qualidade dos serviços prestados ao público;
- Um escritório nas imediações do Município representa um ponto de referência acessível para a comunicação com a contratada, favorecendo a resolutividade nas tratativas contratuais e a resposta imediata às demandas do contrato;
- Em situações de urgência, como substituições de funcionários por afastamento, férias ou desligamentos, o escritório local viabiliza a reorganização célere das equipes, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços;
- Ademais, a estrutura física possibilita que a empresa proporcione melhores condições de trabalho aos seus empregados, com espaço adequado para reuniões, treinamentos, atendimento e guarda de equipamentos de proteção individual (EPIs) e materiais de uso cotidiano;
- Essa condição também reforça o compromisso da empresa com a conformidade legal e contratual, facilitando a fiscalização e o cumprimento dos direitos trabalhistas dos profissionais terceirizados;
- Portanto, a exigência do escritório local está alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da fiscalização efetiva e do melhor interesse da Administração, não representando barreira à competitividade, uma vez que será concedido prazo razoável para sua instalação, caso a empresa ainda não possua estrutura local no momento da contratação.

k) Dos Outros Documentos:

- Certidão Negativa Correccional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

l) Da participação de cooperativas: Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei Federal n 5.764, de 1971](#);
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- O registro previsto na [Lei Federal nº 5.764, de 1971, art. 107](#);
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

a) Da Regularidade jurídica:

- Apresentação de documentos de habilitação jurídica conforme o tipo societário.

b) Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;



- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
 - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB de 1988.
 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- c) Da Qualificação econômico-financeira:**
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
 - Balanço patrimonial dos dois últimos exercícios sociais, registrados na forma da lei, ou desde a constituição da empresa;
 - Deverá ser exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser detalhado no Termo de Referência e Minuta Contratual.
- d) Da Capacidade operacional e organizacional:**
- Disponibilidade de estrutura administrativa e operacional compatível com o quantitativo de postos solicitados.
 - Capacidade de substituição imediata de colaboradores ausentes, licenciados ou desligados, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

7.2. Dos Requisitos mínimos da solução contratada

d) Da Qualidade dos serviços:

- Os serviços deverão ser executados com padrão de qualidade compatível com as especificações técnicas constantes do termo de referência, observando-se critérios de pontualidade, urbanidade, assiduidade, higienização dos ambientes e cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho;
- Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com crachá de identificação e com equipamentos de proteção individual (EPI), quando exigido pela natureza do serviço.

e) Da Substituição e reposição de pessoal:

- A contratada deverá substituir qualquer profissional que descumpra suas atribuições ou cause prejuízos ao serviço ou à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da notificação formal.

f) Da Fiscalização e gestão contratual:

- A contratada deverá colaborar com a fiscalização contratual, apresentar relatórios de frequência dos funcionários e manter comunicação regular com o fiscal designado pela Administração.

7.3. Dos Prazos e local de execução:

- c) Prazo de vigência do contrato:** 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, conforme interesse da Administração e disponibilidade orçamentária.
- d) Local de execução dos serviços:** As atividades serão desempenhadas dentro dos limites do Município de São Ludgero/SC, conforme designação formal por parte das Secretarias solicitantes.
- e) Prazos para início da execução:** A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da ordem de início emitida pelo Município.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

ITEM	QTD DE POSTOS MENSAIS	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO
1	24	UNIDADE	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Auxiliares de Almoxarifado , com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis por atividades de apoio ao controle, organização e distribuição de materiais, insumos e equipamentos no almoxarifado, incluindo recebimento, conferência, armazenamento e entrega de produtos conforme requisições. Deverão realizar o registro de entrada e saída de materiais, manter o ambiente limpo e organizado,



			auxiliar nos inventários periódicos, sinalizar necessidades de reposição e colaborar com o controle de estoque físico e sistêmico. Executarão suas funções conforme normas e procedimentos internos, respeitando orientações sobre saúde, segurança do trabalho e preservação do meio ambiente. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 02 (dois) profissionais por mês.
2	240	UNIDADE	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de Auxiliares de Serviços Gerais de Obras – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de atividades auxiliares em canteiros de obras, atuando no preparo e transporte de materiais, limpeza e organização do local de trabalho, apoio na carga e descarga de insumos, remoção de entulhos, escavações manuais, sinalização de áreas e assistência a pedreiros, serventes e demais profissionais da construção civil. Poderão ainda auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas provisórias, na conservação de ferramentas e equipamentos, e na execução de tarefas operacionais de baixa complexidade. Executam suas atividades conforme normas e procedimentos internos, respeitando orientações sobre saúde, segurança do trabalho e preservação do meio ambiente. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 20 (vinte) profissionais por mês.
3	60	UNIDADE	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Carpinteiros – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de carpintaria em obras, reformas e manutenções de prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a confecção, montagem, instalação, manutenção e reparo de estruturas de madeira, tais como portas, janelas, forros, esquadrias, telhados, mobiliários e outras peças utilizadas em edificações. Incluem-se também atividades de corte, ajuste, lixamento, pintura e acabamento em madeira, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados. Os carpinteiros deverão interpretar plantas, desenhos e especificações técnicas, garantir o alinhamento e a fixação correta das estruturas, além de zelar pela conservação dos materiais e ferramentas utilizadas. Devem manter o ambiente de trabalho limpo e organizado, observando rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 05 (cinco) profissionais por mês.
4	36	UNIDADE	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Eletricistas – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva das redes e sistemas elétricos em prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a instalação e substituição de fiações, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias, quadros de distribuição e demais componentes elétricos, bem como a realização de testes, medições e reparos necessários para garantir o funcionamento seguro e eficiente das instalações. Os eletricitistas deverão identificar falhas e realizar correções em circuitos, painéis e equipamentos elétricos, observar normas técnicas e de segurança, além de zelar pela conservação das ferramentas e materiais utilizados. Devem manter o ambiente de trabalho organizado e adotar práticas seguras, conforme as normas regulamentadoras aplicáveis (NR-10 e demais pertinentes). Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 03 (três) profissionais por mês.



5	24	UNIDADE	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Encanadores – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de instalação, manutenção e reparos em sistemas hidráulicos e de esgoto em prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a montagem, substituição e conserto de tubulações, conexões, válvulas, registros, reservatórios, caixas d'água, bebedouros, pias, vasos sanitários e demais equipamentos hidráulicos, garantindo o pleno funcionamento das redes de abastecimento e escoamento. Os encanadores deverão identificar e corrigir vazamentos, desobstruir tubulações, realizar testes de pressão e vedação, bem como zelar pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos utilizados. Devem manter o ambiente de trabalho organizado e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 02 (dois) profissionais por mês.
6	24	UNIDADE	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Marceneiros – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de marcenaria em obras, reformas e manutenções de prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a confecção, montagem, instalação, manutenção e restauração de móveis, portas, esquadrias, armários, balcões e demais peças em madeira ou derivados, de acordo com as especificações técnicas e orientações recebidas. Incluem-se também atividades de corte, lixamento, colagem, encaixe e acabamento, utilizando máquinas, ferramentas e equipamentos apropriados. Os marceneiros deverão interpretar plantas, croquis e desenhos técnicos, realizar medições e ajustes necessários, garantindo o bom acabamento, segurança e durabilidade das peças produzidas ou reparadas. Devem zelar pela conservação dos materiais e ferramentas, manter o ambiente de trabalho limpo e organizado, e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 02 (dois) profissionais por mês.
7	120	UNIDADE	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Operadores de Máquinas Pesadas – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis por operar máquinas pesadas, como retroescavadeiras, escavadeiras, motoniveladoras, pás-carregadeiras, tratores de esteira e rolos compactadores, conforme a demanda da contratante. As atividades incluem a execução de serviços de escavação, terraplenagem, abertura e manutenção de vias, limpeza de terrenos, carregamento de materiais e apoio a obras públicas ou serviços urbanos. Os operadores deverão realizar inspeções rotineiras nos equipamentos, zelar pela conservação das máquinas, relatar falhas e colaborar com a manutenção preventiva e corretiva. Executam suas funções conforme normas de segurança do trabalho, legislação vigente e orientações da contratante, sendo exigida a devida habilitação e capacitação para operar os equipamentos designados. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 10 (dez) profissionais por mês.
8	240		Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Pedreiros – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de obras, reformas e manutenções em prédios públicos, calçadas, muros e demais estruturas de alvenaria, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a preparação e o assentamento de tijolos, blocos e



		UNIDADE	revestimentos, aplicação de argamassas, reboco, concretagem, nivelamento e acabamento de superfícies. Os pedreiros também deverão realizar reparos em estruturas já existentes, preparar e organizar o local de trabalho, zelar pela conservação dos materiais e ferramentas, bem como seguir as normas de segurança, saúde e meio ambiente durante a execução das atividades. Executam suas funções conforme orientações técnicas e projetos fornecidos pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 20 (vinte) profissionais por mês.
9	60	UNIDADE	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Pintores – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de pintura em prédios públicos, tanto internos quanto externos, abrangendo paredes, estruturas metálicas, madeiras, grades, muros e demais superfícies, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a preparação das superfícies para pintura, incluindo limpeza, raspagem, lixamento, correção de imperfeições e aplicação de massa corrida, bem como a preparação e aplicação de tintas, vernizes e outros revestimentos, utilizando as técnicas adequadas para cada tipo de material. Os pintores deverão zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados, manter a organização do ambiente de trabalho e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 05 (cinco) profissionais por mês.
10	60	UNIDADE	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Tratoristas – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela operação de tratores agrícolas ou tratores de pneus/esteira, conforme a demanda da contratante, executando atividades como aração, roçada, transporte de materiais, preparo de solo, limpeza e manutenção de estradas vicinais, carregamento de resíduos, entre outras tarefas correlatas. Deverão realizar inspeções periódicas nos equipamentos, zelar pela conservação da máquina, comunicar falhas e colaborar nas manutenções preventivas. As atividades devem ser desempenhadas com atenção às normas de segurança do trabalho, conservação ambiental e demais orientações técnicas da contratante. É exigida habilitação ou certificação compatível com o tipo de trator operado e experiência prévia na função. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 05 (cinco) profissionais por mês.
11	60	UNIDADE	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Zeladores – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis por zelar pela conservação, funcionamento e segurança das dependências do local de trabalho, realizando vistorias rotineiras em instalações, equipamentos e áreas comuns. Suas atividades incluem o acompanhamento de serviços de manutenção, abertura e fechamento de portas e portões, controle de acesso de pessoas, orientação a visitantes, apoio em pequenas manutenções e encaminhamento de demandas aos setores responsáveis. Poderão ainda colaborar com a organização de ambientes, apoio a eventos e monitoramento de uso de materiais e espaços. As atividades devem ser executadas conforme normas internas, com atenção às orientações de segurança, disciplina e bom funcionamento do ambiente institucional. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 05 (cinco) profissionais por mês.

8.1.RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

A definição da quantidade de postos de trabalho a serem contratados decorre da análise técnica das necessidades



operacionais informadas pelas secretarias municipais e unidades administrativas, com base em demandas atualmente existentes e recorrentes para um período inicial de **12 (doze)** meses. Tais demandas não podem ser absorvidas pela atual estrutura de servidores efetivos ou comissionados, inexistindo, ainda, processo seletivo simplificado em vigor para preenchimento temporário dos cargos em questão.

Cada item descrito na planilha orçamentária está relacionado diretamente com as necessidades identificadas pelas unidades gestoras, conforme segue:

- **Auxiliar de Almoxarifado – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Os profissionais serão responsáveis por atividades de apoio ao controle, organização e distribuição de materiais, insumos e equipamentos no almoxarifado, incluindo recebimento, conferência, armazenamento e entrega de produtos conforme requisições. Deverão realizar o registro de entrada e saída de materiais, manter o ambiente limpo e organizado, auxiliar nos inventários periódicos, sinalizar necessidades de reposição e colaborar com o controle de estoque físico e sistêmico. Executarão suas funções conforme normas e procedimentos internos, respeitando orientações sobre saúde, segurança do trabalho e preservação do meio ambiente. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 02 (dois) profissionais por mês.
- **Auxiliar de Serviços Gerais de Obras (masculino) – 40 horas – jornada 8 h diárias (sem horário noturno):** Responsável pela execução de atividades auxiliares em canteiros de obras, atuando no preparo e transporte de materiais, limpeza e organização do local de trabalho, apoio na carga e descarga de insumos, remoção de entulhos, escavações manuais, sinalização de áreas e assistência a pedreiros, serventes e demais profissionais da construção civil. Poderão ainda auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas provisórias, na conservação de ferramentas e equipamentos, e na execução de tarefas operacionais de baixa complexidade. Executam suas atividades conforme normas e procedimentos internos, respeitando orientações sobre saúde, segurança do trabalho e preservação do meio ambiente. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 20 (vinte) profissionais por mês.
- **Carpinteiro – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável pela execução de serviços de carpintaria em obras, reformas e manutenções de prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a confecção, montagem, instalação, manutenção e reparo de estruturas de madeira, tais como portas, janelas, forros, esquadrias, telhados, mobiliários e outras peças utilizadas em edificações. Incluem-se também atividades de corte, ajuste, lixamento, pintura e acabamento em madeira, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados. Os carpinteiros deverão interpretar plantas, desenhos e especificações técnicas, garantir o alinhamento e a fixação correta das estruturas, além de zelar pela conservação dos materiais e ferramentas utilizadas. Devem manter o ambiente de trabalho limpo e organizado, observando rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos.
- **Eletricista – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável pela execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva das redes e sistemas elétricos em prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a instalação e substituição de fiações, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias, quadros de distribuição e demais componentes elétricos, bem como a realização de testes, medições e reparos necessários para garantir o funcionamento seguro e eficiente das instalações. Os eletricistas deverão identificar falhas e realizar correções em circuitos, painéis e equipamentos elétricos, observar normas técnicas e de segurança, além de zelar pela conservação das ferramentas e materiais utilizados. Devem manter o ambiente de trabalho organizado e adotar práticas seguras, conforme as normas regulamentadoras aplicáveis (NR-10 e demais pertinentes). Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos.
- **Encanador – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável pela execução de serviços de instalação, manutenção e reparos em sistemas hidráulicos e de esgoto em prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a montagem, substituição e conserto de tubulações, conexões, válvulas, registros, reservatórios, caixas d'água, bebedouros, pias, vasos sanitários e demais equipamentos hidráulicos, garantindo o pleno funcionamento das redes de abastecimento e escoamento. Os encanadores deverão identificar e corrigir vazamentos, desobstruir tubulações, realizar testes de pressão e vedação, bem como zelar pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos utilizados. Devem manter o ambiente de trabalho organizado e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos.
- **Marceneiro – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável pela execução de serviços de marcenaria em obras, reformas e manutenções de prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a confecção, montagem, instalação, manutenção e restauração de móveis, portas, esquadrias, armários, balcões e demais peças em madeira ou derivados, de acordo com as especifica-



ções técnicas e orientações recebidas. Incluem-se também atividades de corte, lixamento, colagem, encaixe e acabamento, utilizando máquinas, ferramentas e equipamentos apropriados. Os marceneiros deverão interpretar plantas, croquis e desenhos técnicos, realizar medições e ajustes necessários, garantindo o bom acabamento, segurança e durabilidade das peças produzidas ou reparadas. Devem zelar pela conservação dos materiais e ferramentas, manter o ambiente de trabalho limpo e organizado, e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos.

- **Operador de Máquinas Pesadas – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável por operar máquinas pesadas, como retroescavadeiras, escavadeiras, motoniveladoras, pás-carregadeiras, tratores de esteira e rolos compactadores, conforme a demanda da contratante. As atividades incluem a execução de serviços de escavação, terraplenagem, abertura e manutenção de vias, limpeza de terrenos, carregamento de materiais e apoio a obras públicas ou serviços urbanos. Os operadores deverão realizar inspeções rotineiras nos equipamentos, zelar pela conservação das máquinas, relatar falhas e colaborar com a manutenção preventiva e corretiva. Executam suas funções conforme normas de segurança do trabalho, legislação vigente e orientações da contratante, sendo exigida a devida habilitação e capacitação para operar os equipamentos designados.
- **Pedreiro – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável pela execução de obras, reformas e manutenções em prédios públicos, calçadas, muros e demais estruturas de alvenaria, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a preparação e o assentamento de tijolos, blocos e revestimentos, aplicação de argamassas, reboco, concretagem, nivelamento e acabamento de superfícies. Os pedreiros também deverão realizar reparos em estruturas já existentes, preparar e organizar o local de trabalho, zelar pela conservação dos materiais e ferramentas, bem como seguir as normas de segurança, saúde e meio ambiente durante a execução das atividades. Executam suas funções conforme orientações técnicas e projetos fornecidos pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos.
- **Pintor – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável pela execução de serviços de pintura em prédios públicos, tanto internos quanto externos, abrangendo paredes, estruturas metálicas, madeiras, grades, muros e demais superfícies, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a preparação das superfícies para pintura, incluindo limpeza, raspagem, lixamento, correção de imperfeições e aplicação de massa corrida, bem como a preparação e aplicação de tintas, vernizes e outros revestimentos, utilizando as técnicas adequadas para cada tipo de material. Os pintores deverão zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados, manter a organização do ambiente de trabalho e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos.
- **Tratorista – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** responsáveis pela operação de tratores agrícolas ou tratores de pneus/esteira, conforme a demanda da contratante, executando atividades como aração, roçada, transporte de materiais, preparo de solo, limpeza e manutenção de estradas vicinais, carregamento de resíduos, entre outras tarefas correlatas. Deverão realizar inspeções periódicas nos equipamentos, zelar pela conservação da máquina, comunicar falhas e colaborar nas manutenções preventivas. As atividades devem ser desempenhadas com atenção às normas de segurança do trabalho, conservação ambiental e demais orientações técnicas da contratante. É exigida habilitação ou certificação compatível com o tipo de trator operado e experiência prévia na função.
- **Zelador – 40 horas – jornada 8 h diária (sem horário noturno):** Responsável por zelar pela conservação, funcionamento e segurança das dependências do local de trabalho, realizando vistorias rotineiras em instalações, equipamentos e áreas comuns. Suas atividades incluem o acompanhamento de serviços de manutenção, abertura e fechamento de portas e portões, controle de acesso de pessoas, orientação a visitantes, apoio em pequenas manutenções e encaminhamento de demandas aos setores responsáveis. Poderão ainda colaborar com a organização de ambientes, apoio a eventos e monitoramento de uso de materiais e espaços. As atividades devem ser executadas conforme normas internas, com atenção às orientações de segurança, disciplina e bom funcionamento do ambiente institucional.

A quantidade de cada item foi definida a partir da consolidação das solicitações formais encaminhadas às secretarias municipais, responsáveis pelas contratações, considerando:

- a média de necessidade de posto mensal estimada pelas secretarias requisitantes;
- a ausência de cargos efetivos disponíveis para tais funções;
- a inexistência de pessoal em número suficiente para atendimento das frentes de trabalho permanentes e sazonais.

Ressalte-se que os quantitativos refletem a necessidade real e imediata da Administração, sendo compatíveis com a sua capacidade orçamentária e com o interesse público, de modo a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, § 1º, inciso V da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Considerando a necessidade de suprimento de mão de obra para funções operacionais e de apoio no Município de São Ludgero/SC, foram identificadas as seguintes alternativas de solução:



- a) **Nomeação de servidores aprovados em concurso público vigente:** Possibilidade jurídica apenas para os cargos já previstos na estrutura administrativa e no edital homologado. No entanto, os cargos demandados não constam no concurso público em vigor, tornando essa opção, no momento, inaplicável;
- b) **Realização de novo concurso público:** Solução estrutural e definitiva, porém inapta a atender o caráter imediato e temporário da demanda. O tempo necessário para elaboração do edital, aplicação de provas, homologação do resultado e convocação inviabiliza a continuidade imediata dos serviços essenciais;
- c) **Realização de processo seletivo simplificado (PSS):** Solução temporária, juridicamente válida, mas inexecutável no momento, pois o Município não dispõe de processo seletivo ativo para as funções em questão e não há tempo hábil para instituí-lo com a urgência que a demanda requer;
- d) **Contratação direta de pessoas físicas por excepcional interesse público:** Medida de caráter excepcionalíssimo, sujeita a rigorosos requisitos constitucionais e legais, além de alto risco de caracterização de vínculo precário ou burla à regra do concurso público, não sendo recomendada nem admitida em larga escala;
- e) **Adesão a atas de registro de preços vigentes (carona):** Embora juridicamente possível, a adesão a atas de registro de preços existentes enfrenta dificuldades práticas na sua aplicação, considerando as **especificidades da demanda municipal** — como a exigência de dedicação exclusiva por posto de trabalho, atividades e turnos diversos, além da necessidade de rápida mobilização da equipe e atuação local. As atas existentes nem sempre contemplam quantitativos, funções e perfis profissionais compatíveis com a realidade de São Ludgero/SC, além de muitas vezes não preverem os encargos completos ou padrões mínimos exigidos pela Administração;
- f) **Execução indireta dos serviços por meio de empresa especializada (terceirização):** Solução viável, legalmente amparada (art. 48 da Lei nº 14.133/2021), de execução mais célere, flexível e eficiente, amplamente utilizada na Administração Pública para serviços de natureza acessória, instrumental ou complementar.

9.1. Escolha da Solução: terceirização por posto de trabalho fixo

Para atender à necessidade identificada de suprimento de mão de obra operacional, administrativa e de apoio, diante da ausência de servidores efetivos suficientes no quadro do Município, foi realizado levantamento de mercado com empresas especializadas na prestação de serviços terceirizados, visando identificar as soluções atualmente disponíveis no setor privado capazes de atender à demanda municipal.

- a) O levantamento revelou que existem diversas empresas com atuação consolidada e estrutura compatível com a prestação de serviços de terceirização de postos de trabalho, inclusive com experiência na execução de contratos com a Administração Pública. As soluções ofertadas contemplam, em sua maioria, a disponibilização de mão de obra formalizada, com encargos trabalhistas, previdenciários, de segurança do trabalho e gestão de pessoal integralmente incluídos nos custos dos serviços.
- b) Além disso, as empresas consultadas demonstraram capacidade para assumir imediatamente os postos requeridos e realizar eventuais substituições com agilidade, o que reforça a viabilidade técnica e operacional da contratação pretendida. A composição dos preços apresentados inclui todas as variáveis relevantes, como salários, encargos, uniformes, EPIs, administração, supervisão e tributos, permitindo comparações realistas e seguras entre as propostas.
- c) Dentre as soluções identificadas, a **execução indireta por empresa terceirizada com dedicação exclusiva de mão de obra por posto de trabalho fixo** revelou-se a mais adequada, por reunir os seguintes atributos:
 - **Economicidade:** a terceirização permite a contratação de serviços pelo período necessário, sem vínculo direto com o Município, evitando encargos com processos seletivos e administrativos internos, licenças, férias e passivos trabalhistas.
 - **Eficiência e eficácia:** garante a prestação contínua dos serviços essenciais sem interrupções, com substituição imediata de pessoal ausente e supervisão especializada por parte da empresa contratada.
 - **Padronização:** os serviços podem ser prestados com uniformidade e controle de qualidade, mediante definição de rotinas operacionais, padronização de EPIs e procedimentos de segurança e higiene.
 - **Flexibilidade de gestão:** permite que a Administração dimensione os contratos conforme a variação da demanda em diferentes períodos e localidades, conforme o interesse público.
- d) A análise dos preços apresentados pelas empresas demonstra compatibilidade com os valores praticados em outros municípios da região, e está ancorada em planilha analítica que demonstra a composição dos custos para cada posto de trabalho, assegurando transparência, isonomia e controle sobre os parâmetros da futura contratação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso VI da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.608.660,32** (Cinco milhões, seiscentos e oito mil, seiscentos e sessenta reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do ITEM 1.2 DESTA TERMO DE REFERÊNCIA. A planilha de média de preços para a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de mão de obra foi realizada com base em três orçamentos obtidos junto à fornecedores especializados, conforme o art. 30 do Decreto Municipal nº 06/2025. Destaca-se que foram esgotadas as possibilidades previstas nos incisos I, II e III do art. 26 da Lei nº



14.133/2021, mediante consultas a sistemas oficiais de preços e contratos em diferentes esferas, sem que fossem encontradas referências compatíveis com as especificações e condições exigidas. Dessa forma, a pesquisa direta com empresas especializadas garantiu transparência, competitividade e adequação técnica, atendendo plenamente aos requisitos legais. Como critério de definição do valor estimado, adotou-se o menor orçamento apresentado para cada item, assegurando economicidade e vantajosidade à Administração Pública. A utilização de orçamentos locais reflete a realidade do mercado regional, considerando encargos trabalhistas, custos operacionais e logísticos, além de favorecer a eficiência contratual e o desenvolvimento econômico local. A escolha encontra-se tecnicamente fundamentada e em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da economicidade, eficiência e vantajosidade.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, inciso VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A solução adotada para atender à necessidade da Administração consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva por posto de trabalho, abrangendo, conforme planilha de composição de custos e cargos constantes nos anexos, os seguintes perfis profissionais: auxiliar de serviços gerais (masculino e feminino), auxiliar de sala, zelador, tratorista, operador de máquinas pesadas e auxiliar de almoxarifado.

A contratação contempla a alocação de profissionais nos diversos órgãos e setores da Administração Municipal, conforme solicitação da unidade requisitante, para atendimento direto à população, suporte administrativo e operacional nas atividades cotidianas do Município, respeitando os critérios legais e jurisprudenciais aplicáveis à terceirização na Administração Pública (atividades-meio, excepcionalidade da demanda, ausência de vínculo com atividades-fim e inexistência de pessoal efetivo).

A execução se dará de forma indireta, mediante alocação dos profissionais nas unidades designadas pela Administração, com supervisão, responsabilidade funcional, trabalhista e administrativa integral da empresa contratada. A jornada de trabalho, qualificação mínima, atribuições gerais e obrigações contratuais foram estabelecidas com base nos documentos anexos e compõem os anexos técnicos do processo licitatório.

A solução deverá contemplar um modelo de contratação que considera não apenas o custo direto da mão de obra, mas todo o ciclo de vida do serviço, conforme previsto no § 1º do art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo os seguintes elementos:

- d) Custos diretos e indiretos incluídos na contratação:**
- Remuneração de cada trabalhador conforme convenção coletiva aplicável à categoria profissional correspondente;
 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, inclusive provisões de 13º, férias, FGTS, INSS, RSR, adicionais legais, rescisões e afastamentos;
 - Fornecimento de uniformes completos, crachás funcionais e EPIs adequados à função desempenhada, conforme normas de segurança do trabalho;
 - Treinamento inicial e contínuo (quando necessário), sem custos adicionais à Administração;
 - Gestão e supervisão técnica, administrativa e operacional da equipe alocada, com disponibilização de encarregado responsável pelo contrato;
 - Substituição de profissionais afastados por quaisquer motivos, com reposição imediata sem prejuízo à execução do serviço;
 - Seguro de acidentes pessoais e cobertura de responsabilidade civil pela contratada;
 - Despesas com transporte local, apoio administrativo e comunicação com a Administração;
 - Despesas indiretas com rotinas de RH, controle de frequência, obrigações fiscais e emissão de relatórios de acompanhamento da execução.
- e) Fatores relacionados ao ciclo de vida do serviço:** Embora a contratação não envolva bens permanentes, foram avaliados fatores vinculados ao desempenho, ao custo de reposição de pessoal e à qualidade da execução contratual:
- Utilização intensiva e contínua: as funções a serem desempenhadas são diárias e, em sua maioria, com jornada integral, exigindo alta regularidade, disciplina operacional e reposição rápida de pessoal em caso de faltas, o que reforça a necessidade de empresa com estrutura para garantir estabilidade funcional;
 - Qualidade do serviço: a manutenção da qualidade está diretamente relacionada à experiência, disciplina e continuidade do profissional no posto de trabalho. A empresa deverá realizar monitoramento periódico, acompanhando produtividade, comportamento e relacionamento interpessoal;
 - Custo indireto de não execução: a ausência de profissionais nessas funções compromete a entrega de serviços essenciais como limpeza, recepção, apoio em sala de aula, condução e operação de máquinas. Assim, atrasos ou interrupções gerariam impacto direto na rotina institucional e na prestação de serviços ao cidadão;
 - Sustentabilidade e impacto ambiental: por se tratar de serviços humanos e não de fornecimento de materiais, os impactos ambientais são reduzidos. No entanto, espera-se da empresa contratada a correta destinação de resíduos gerados (uniformes, EPIs descartáveis) e obediência às normas de segurança e higiene.
- f) Critério para seleção da proposta mais vantajosa:** A seleção será feita com base no menor valor global mensal por posto de trabalho (por cargo e jornada), conforme descrito no edital e no Termo de Referência. O valor deve incluir todos os encargos diretos e indiretos obrigatórios, conforme demonstrado na planilha de composição de



custos, sendo vedada a apresentação de propostas inexequíveis ou que omitam componentes essenciais ao cumprimento das obrigações contratuais. As propostas serão analisadas quanto à compatibilidade com os preços de mercado, à exequibilidade e à composição completa dos custos.

Dessa forma, a solução adotada atende aos princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público, responsabilidade fiscal e interesse público, permitindo ao Município garantir a adequada prestação de serviços essenciais com base em modelo contratual transparente, seguro e juridicamente amparado.

12. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A contratação ora em estudo **será parcelada por item**, compreendendo a prestação de serviços terceirizados de forma segmentada conforme a natureza específica de cada serviço demandado pela Administração Municipal. A decisão pelo parcelamento por item fundamenta-se nos seguintes aspectos:

a) **Autonomia técnica de cada serviço:** os serviços terceirizados possuem características próprias de execução, qualificação profissional distinta e estruturas operacionais que variam conforme o tipo de atividade. A contratação por item permite que cada categoria seja tratada de acordo com suas especificidades, evitando amarrações contratuais desnecessárias.

b) **Ampliação da competitividade:** o levantamento de mercado demonstra que existem empresas especializadas em segmentos específicos, que não necessariamente atuam em todas as frentes de serviços terceirizados. O parcelamento por item possibilita a participação de um número maior de fornecedores, inclusive empresas de menor porte, ampliando a competitividade e potencialmente reduzindo o custo global.

c) **Aderência ao princípio da economicidade:** com o parcelamento por item, cada serviço poderá ser contratado com a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para aquele segmento específico, evitando que o valor de um item seja inflado para compensar custos de outro, como ocorre em contratações agrupadas.

d) **Adequação gerencial:** ainda que mais de uma empresa possa ser contratada, cada item possuirá sua própria gestão contratual e fiscalização direcionada, o que não prejudica o controle da Administração. Pelo contrário, permite monitoramento específico, com indicadores e metas ajustados à realidade de cada tipo de serviço.

e) **Compatibilidade com as diretrizes do TCE/SC:** a decisão está alinhada às orientações constantes da Nota Técnica nº TC-07/2023, a qual recomenda o parcelamento do objeto sempre que tecnicamente viável, de modo a ampliar a competitividade e evitar restrições indevidas ao mercado. No presente caso, as características distintas dos serviços terceirizados demonstram que há ganhos efetivos de mercado e de economicidade quando a contratação é realizada por item.

Assim, após avaliação técnica, conclui-se que o parcelamento da contratação por item promove maior aderência às peculiaridades dos serviços, amplia a participação de fornecedores, favorece a economicidade e mantém a eficiência gerencial da Administração Pública, justificando-se plenamente a adoção desse formato.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, § 1º, inciso IX da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A presente contratação visa à prestação de serviços de apoio operacional e administrativo por meio da terceirização de mão de obra, a fim de suprir lacunas existentes no quadro de pessoal efetivo do Município, notadamente diante da inexistência de cargos disponíveis criados por lei para as funções demandadas, bem como da ausência de processo seletivo simplificado vigente que permita contratações temporárias. Com a execução da contratação, esperam-se os seguintes resultados concretos:

- a) **Eficiência na execução dos serviços públicos:** a alocação de profissionais qualificados para funções de apoio administrativo, limpeza, vigilância, transporte, manutenção e serviços auxiliares permitirá maior agilidade e continuidade na prestação dos serviços públicos essenciais, sem prejuízo à população;
- b) **Melhor aproveitamento dos recursos humanos existentes:** ao destinar os servidores efetivos às atividades finalísticas e estratégicas, a terceirização das funções operacionais possibilita a concentração dos recursos humanos da administração em tarefas de maior complexidade técnica ou institucional;
- c) **Economicidade e previsibilidade orçamentária:** ao contratar os serviços com base em valor fechado por posto de trabalho, a administração reduz custos com encargos indiretos, encargos administrativos e eventuais passivos trabalhistas, além de obter previsibilidade nos gastos mensais e anuais;
- d) **Eficiência na gestão contratual e centralização da responsabilidade:** a prestação por empresa única, especializada, com responsabilidade integral pela supervisão, substituição de profissionais e fornecimento de equipamentos de proteção e uniformes, promove ganho de escala e simplifica o controle do contrato, reduzindo riscos jurídicos e operacionais;
- e) **Flexibilidade operacional e resposta a demandas sazonais:** a contratação terceirizada permite maior capacidade de resposta às flutuações de demanda e à sazonalidade dos serviços, com realocação de postos ou redistribuição de tarefas de acordo com as necessidades das secretarias e unidades administrativas;
- f) **Conformidade com os princípios da administração pública:** a contratação respeita as diretrizes do TCE/SC no tocante à excepcionalidade da terceirização, vedando sua utilização como substituição de cargos típicos de Estado, estando restrita a atividades-meio e de apoio;
- g) **Impactos ambientais indiretos positivos:** a centralização da execução sob uma única contratada possibilita



adoção de políticas internas de sustentabilidade, como o uso racional de recursos (papel, água, energia), a destinação adequada de resíduos em serviços de limpeza, e o estímulo ao uso de equipamentos e materiais com menor impacto ambiental, conforme boas práticas ambientais exigíveis no edital.

Dessa forma, a contratação da solução ora proposta **atende integralmente aos critérios de eficiência, eficácia e economicidade**, promovendo a continuidade da prestação dos serviços públicos com qualidade e dentro dos parâmetros legais, operacionais e financeiros aceitáveis pela Administração.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, § 1º, inciso X da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A administração antes da celebração do contrato deverá tomar as seguintes providências:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- c) Definições dos locais onde serão armazenados os equipamentos da CONTRATADA;
- d) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- e) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, § 1º, inciso XI da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A contratação pretendida não possui contratações interdependentes, ou seja, não depende da execução simultânea ou da contratação conjunta de outros objetos para atingir sua finalidade. Os serviços de mão de obra terceirizada serão prestados de forma autônoma e autossuficiente, sendo suficiente, por si só, para suprir a demanda existente da Administração Municipal.

No entanto, podem existir contratações correlatas, realizadas por outras unidades administrativas ou secretarias, cujos objetos são similares no que se refere à prestação de serviços de apoio, como contratos pontuais de zeladoria, manutenção predial, vigilância ou limpeza, firmados em situações específicas e não abrangidas pela presente contratação geral. Tais contratações, todavia, não guardam relação direta de dependência operacional com o presente objeto, tampouco comprometem a execução desta solução.

Ressalte-se que, conforme o planejamento da Administração, esta contratação será a principal responsável pelo atendimento da demanda global de apoio operacional e administrativo, em substituição parcial ou total a contratos pontuais atualmente vigentes, visando à centralização, padronização e eficiência da gestão contratual.

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (art. 18, § 1º, inciso XII da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A contratação de serviços de mão de obra terceirizada, por sua natureza, não possui impactos ambientais diretos significativos, uma vez que se trata de prestação de serviços contínuos e não da aquisição de bens ou de execução de obras de infraestrutura.

Entretanto, de forma preventiva e alinhada ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021), devem ser observadas boas práticas ambientais durante a execução contratual, especialmente no que tange ao uso racional de recursos, à correta destinação de resíduos e à economia de energia. Nesse sentido, serão adotadas as seguintes medidas mitigadoras e orientações ambientais:

- a) **Uso consciente de materiais e insumos:** recomendação à contratada para que oriente seus colaboradores sobre a redução do consumo de papel, plástico, água e energia elétrica nas atividades cotidianas de apoio;
- b) **Fornecimento de equipamentos e uniformes com menor impacto ambiental:** sempre que possível, deverão ser utilizados materiais recicláveis ou reutilizáveis, bem como tecidos e EPIs de maior durabilidade, minimizando o descarte frequente;
- c) **Reaproveitamento e logística reversa:** nos casos em que for necessário substituir utensílios ou ferramentas utilizados pela equipe terceirizada, a empresa contratada deverá providenciar o descarte ambientalmente adequado ou reaproveitamento, conforme as normas ambientais aplicáveis;
- d) **Requisitos de eficiência energética:** se houver fornecimento ou uso de equipamentos elétricos por parte da contratada (ex: aspiradores, lavadoras, ferramentas), recomenda-se que estes atendam aos critérios de eficiência energética, com selo PROCEL ou equivalente, minimizando o consumo de energia nas atividades operacionais;
- e) **Capacitação e conscientização ambiental:** poderá ser exigido, como critério de sustentabilidade contratual, que a empresa contratada comprove a adoção de ações internas de sensibilização e treinamento ambiental para seus colaboradores.

Tais exigências estarão previstas no Termo de Referência e integradas ao contrato administrativo, alinhando-se às diretrizes legais e às recomendações dos órgãos de controle quanto à promoção da sustentabilidade nas contratações públicas.

17. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: FRANCIELE WIDERMANN BRUCH	Matrícula: 4879
<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: VALDIRA MATIAS	Matrícula: 2600
<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: FRANCIELE WIDERMANN BRUCH	Matrícula: 4879
<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: AMANDA MEURER BIANCO	Matrícula: 4889
<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: JÂNIA DEBIASI MATTEI	Matrícula: 4927
<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: ELAINE BURGREVER KUHNEN	Matrícula: 4930
<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: SIDNEI PASCOAL BLASIUS	Matrícula: 4917
<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: RAFAEL VANZ BORGES	Matrícula: 4925
<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: VALDETE MEURER KUEHLKAMP	Matrícula: 2842
<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: THAYSE BUSS	Matrícula: 4934
<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: MARCELO JEREMIAS REDIVO	Matrícula: 4904
<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: SAMIRA DA SILVA WERNKE	Matrícula: 4907
<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: JAIME DE BONA DA SILVA	Matrícula: 4976
<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: EDSON BUS-SOLO	Matrícula: 4906

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA. (art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Com base nos elementos apresentados neste Estudo Preliminar, DECLARAMOS que é VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante, uma vez que a contratação de serviços de mão de obra terceirizada, por posto de trabalho, destinada a suprir atividades-meio e de apoio administrativo e operacional nas diversas Secretarias Municipais, mostra-se econômica e adequada. Tal medida justifica-se pela inexistência de cargos efetivos disponíveis, pela ausência de processo seletivo simplificado vigente, pelo desinteresse dos candidatos convocados no concurso público vigente, bem como pela necessidade contínua de manutenção dos serviços públicos essenciais à coletividade. A contratação observa o disposto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, que orienta as contratações públicas à busca do resultado mais vantajoso para a Administração, e assegura o cumprimento do art. 11, inciso I, da mesma Lei, que impõe à Administração o dever de governança, gestão de riscos e controle nas contratações públicas.

São Ludgero/SC, 29 de outubro de 2025.

FRANCIELE WIDERMANN BRUCH

Secretária Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda
Matrícula nº 4879



JÂNIA DEBIASI MATTEI
Secretária Municipal de Educação
Matrícula nº 4927

SIDNEI PASCOAL BLASIUS
Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Turismo
Matrícula nº 4971

VALDETE MEURER KUEHLKAMP
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula nº 2842

MARCELO JEREMIAS REDIVO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito
Matrícula nº 4904

JAIME DE BONA DA SILVA
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca
Matrícula nº 4976



ANEXO V
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Município de São Ludgero/SC**, localizado na Avenida Monsenhor Trombock, 1300, Centro, CNPJ sob o nº 82.926.536/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Paulo Lorenzetti**, e a empresa [**NOME DA EMPRESA VENCEDORA**], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa Vencedora], com sede na [Endereço Completo da Empresa Vencedora], doravante denominada DETENTORA, com fundamento no resultado do julgamento do Pregão Eletrônico nº **XX/2025** e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, resolvem registrar os preços para a eventual e futura contratação dos serviços e fornecimento de bens abaixo especificados, nas condições e quantidades estabelecidas no Edital e seus Anexos, que se tornam parte integrante desta Ata .

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Ficam registrados os preços unitários e totais do(s) item(ns) e serviço(s) para o(s) qual(is) a Contratada sagrou-se vencedora no Pregão Eletrônico nº [Número do Pregão] /[Ano], conforme sua proposta de preços anexa a esta Ata e que dela faz parte integrante.

2.1.1. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis durante a vigência desta Ata, salvo as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas em lei.

2.2. A tabela a seguir detalha os itens e os preços unitários registrados:

Razão Social Fornecedor Registrado:						
CNPJ:						
End.:						
Fone:			Fax:			
E-mail:						
Representante:			RG:		CPF:	
Cargo/Função:						
Item	Descrição do Material	Unid.	Quant.	Marca	V. Unit.	V. Total



Valor Total						

2.3. Os preços registrados incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, taxas, seguros, despesas com transporte, peças de reposição, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer outras despesas inerentes à execução dos serviços e fornecimento dos bens, conforme detalhado no Edital e anexos.

2.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas situações previstas no regulamento deste Poder Executivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, respeitado o prazo máximo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 para serviços não contínuos, se for o caso.

3.3. As condições de execução dos serviços seguirão o detalhamento previsto no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e nas solicitações formais de fornecimento (Ordens de Serviço), conforme a demanda das Secretarias Municipais.

3.4. O prazo de início da execução dos serviços será de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação formal (SF) por parte do Município.

3.5. A execução dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, salvo ajustes específicos determinados em cada solicitação.

3.6. Em situações urgentes, decorrentes de emergências, a entrega deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas contados da requisição, podendo o prazo ser reduzido para até 10 (dez) horas para os casos em que a situação emergencial possa vir a comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. **Será exigida Garantia de Execução Contratual** no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de cada contrato decorrente desta Ata, nos termos da Cláusula 10.4 do Edital e dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021

4.2. A contratada é responsável por quaisquer vícios e danos recorrentes do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Das Condições Gerais de Execução:

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

5.1.2. 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.



5.1.3. 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.

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

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

5.2. Do Preposto/Responsável Técnico:

5.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato.

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

5.2.3. O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

5.3. Das Rotinas de Fiscalização:

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

caput).

5.3.2. Do Fiscal do Contrato: A fiscalização contratual correrá por conta do(a) Servidor(a) Público(a) a ser indicado no ato da contratação, o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

a) O fiscal 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.

b) O fiscal 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.

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

d) O fiscal 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.

e) 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.

f) O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

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



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

i) O responsável técnico deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

5.1.4 A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da execução pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, e definitivamente em 15 (quinze) dias contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade dos produtos.

6.2. A liquidação da despesa ocorrerá em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

6.3. O pagamento será efetuado **até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente à sua execução**, desde que atendidas todas as condições de execução, fiscalização e demais obrigações contratuais, bem como concluída a liquidação da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

7.1. A DETENTORA obriga-se a cumprir todas as condições constantes no Edital, seus anexos e sua Proposta de Preços.

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal com marca, procedência e prazo de validade.

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, e pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

7.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

7.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta.

8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que



seja substituído, reparado ou corrigido.

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.



8.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital ou aviso de dispensa.

9.2. Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deverá ser restaurado pela DETENTORA sem custos aos proprietários e/ou à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. A presente Ata de Registro de Preços terá sua eficácia condicionada à publicação em extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Ludgero/SC, XX de XX de 2025.

.....

Paulo Lorenzetti
Prefeito Municipal

.....

(Razão Social da Empresa)
(Representante legal: nome completo)
CI: número de e órgão emissor)
(CPF: número)



**ANEXO VI
MINUTA CONTRATUAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **/2025
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUDGERO/SC ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA ***

CONTRATANTE: O Município de São Ludgero/SC, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Padre Auling, 278, Centro, São Ludgero/SC, CEP 88730-000, inscrito no CNPJ sob o nº 82.926.536/0001-05, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Paulo Lorenzetti.

CONTRATADA: A empresa [NOME DA EMPRESA VENCEDORA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa Vencedora], com sede na [Endereço Completo da Empresa Vencedora], doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

As partes celebram o presente contrato para a prestação de serviços de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, em conformidade com as cláusulas abaixo e com a Ata de Registro de Preços nº XX/2025, o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2025 e a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato é celebrado em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, na Ata de Registro de Preços nº [Número da Ata] /2025, no Edital do Pregão Eletrônico nº [Número do Pregão] /2025 e seus anexos, em especial o Termo de Referência, e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O objeto do presente contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, POR POSTO MENSAL.**

2.2. O objeto específico desta Autorização de Fornecimento compreende: * Serviços: [descrever os serviços específicos a serem executados nesta AF, * Materiais: [listar os materiais a serem fornecidos nesta AF, com quantidades.

2.3. As especificações técnicas dos serviços e materiais são aquelas definidas no Termo de Referência que subsidiou a Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR



3.1. O valor total deste contrato é de R\$ [Valor total do contrato], correspondente aos serviços a serem executados, conforme a proposta da CONTRATADA e os preços registrados na Ata de Registro de Preços nº XX/2025.

3.2. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo para a execução dos serviços ou entrega dos materiais objeto deste Contrato será de até [Prazo Específico desta AF - Ex: 15 (quinze) dias corridos], contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) nº [Número da AF] /2025.

4.2. Os serviços e/ou materiais deverão ser executados/entregues nos seguintes locais: [especificar o(s) endereço(s) da unidade solicitante, por exemplo: "Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito, Av. Monsenhor F. Tombrock, n.º 1300, Centro. CEP: 88730-000" ou "Escola Municipal [Nome da Escola], Endereço Completo"].

4.3. O horário para a execução dos serviços/entrega dos materiais deverá ser conforme o estabelecido na Autorização de Fornecimento (AF), preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00. Um horário diverso poderá ser combinado entre a Contratante e a Contratada.

4.4. Em caso de necessidade de reparo ou fabricação que exija o recolhimento de equipamentos ou peças, a CONTRATADA terá até 24 horas para o recolhimento, devendo informar o prazo de entrega em até 24 horas após a análise, não podendo este ultrapassar 07 (sete) dias para entrega, salvo justificativa aceita pela Contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. A contratada é responsável por quaisquer vícios e danos recorrentes do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).

5.2. A CONTRATADA prestou **Garantia de Execução Contratual no percentual de 5% (cinco por cento)** do valor do contrato, nos termos do Edital e dos arts. 96 a 102 da Lei 14.133/2021, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato e Gestor do Contrato designados, cujas atribuições e rotinas estão definidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

6.2. O Fiscal do Contrato para esta Autorização de Fornecimento será [Nome do Fiscal da Secretaria Solicitante], matrícula funcional nº [Matrícula do Fiscal], e-mail: [e-mail do Fiscal]. * NOTA: Aqui deve ser inserido o fiscal específico da Secretaria que está emitindo a AF, conforme o documento DFD e ETP que listam vários fiscais por secretaria. Ex: Samira da Silva Wernke (Obras), Rui Pablo Ruas de Lima (Educação), Edson Bussolo (Agricultura), Kelen Schlickmann de Souza (Assistência Social), Wylgner Bagio Macieski (Saúde).

6.3. O Gestor do Contrato para esta Autorização de Fornecimento será [Nome do Gestor da Secretaria Solicitante], matrícula nº [Matrícula do Gestor], e-mail: [e-mail do Gestor]. * NOTA: Aqui deve ser inserido o gestor específico da Secretaria que está emitindo a AF, conforme o documento DFD e ETP que listam vários gestores por secretaria. Ex: Marcelo Jeremias Redivo (Obras), Jânia Debiasi Mattei (Educação), Jaime de Bona da Silva (Agricultura), Franciele Widermann Bruch (Assistência Social), Valdete Meurer Kuelkamp (Saúde).

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da execução pelo responsável pela fiscalização, mediante termo detalhado, e definitivamente em 15 (quinze) dias contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do serviço.



7.2. A liquidação da despesa ocorrerá em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.



7.3. O pagamento será efetuado **até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente à sua execução.**

7.4. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DA CONTRATADA:

8.1.1. Cumprir todas as condições constantes no Edital, seus anexos e sua Proposta de Preços.

8.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal com marca, procedência e prazo de validade.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, e pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.1.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

8.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.2. DA CONTRATANTE:

8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

8.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas disciplinadas em minuta padrão de edital ou aviso de dispensa.



9.2. Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste Contrato deverá ser restaurado pela DETENTORA sem custos aos proprietários e/ou à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, por acordo entre as partes, ou judicialmente, nos casos e condições previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de BRAÇO DO NORTE/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus devidos e legais efeitos.
São Ludgero/SC, [Dia] de julho de 2025.

CONTRATANTE:

PAULO LORENZETTI

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA:

[NOME DA EMPRESA VENCEDORA] CNPJ: [CNPJ da Empresa Vencedora]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA VENCEDORA]

[Cargo do Representante Legal]

RG nº: [RG do Representante Legal]

CPF nº: [CPF do Representante Legal]

Testemunhas:

[Nome Completo da Testemunha 1]

CPF: [CPF da Testemunha 1]

[Nome Completo da Testemunha 2]

CPF: [CPF da Testemunha 2]



ANEXO VII
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA/REQUISIÇÃO DE COMPRA	
Centro de Custo: Centro de Custo: MULTIENTIDADE PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUDGERO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LUDGERO	Data: 29/10/2025
Responsável pela Demanda/Requistante: FRANCIELE WIDERMANN BRUCH	Nº Matrícula: 4879
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico;	e-mail: administracao@saoludgero.sc.gov.br
Secretaria Municipal Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda.	e-mail: social@saoludgero.sc.gov.br
Responsável pela Demanda/Requistante: JÂNIA DEBIASI MATTEI Secretaria Municipal de Educação.	Nº Matrícula: 4927 e-mail: educacao@saoludgero.sc.gov.br
Responsável pela Demanda/Requistante: SIDNEI PASCOAL BLASIU Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo.	Nº Matrícula: 4917 e-mail: cultura@saoludgero.sc.gov.br
Responsável pela Demanda/Requistante: VALDETE MEURER KUEHLKAMP Secretaria Municipal de Saúde.	Nº Matrícula: 2842 e-mail: saude@saoludgero.sc.gov.br
Responsável pela Demanda/Requistante: MARCELO JEREMIAS REDIVO Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito.	Nº Matrícula: 4904 e-mail: obras@saoludgero.sc.gov.br
Responsável pela Demanda/Requistante: JAIME DE BONA DA SILVA Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca.	Nº Matrícula: 4976 e-mail: agricultura@saoludgero.sc.gov.br
1. OBJETO RESUMIDO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, POR POSTO MENSAL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE PESSOAL, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E DE APOIO ÀS ATIVIDADES-MEIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO LUDGERO/SC.	
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/MOTIVAÇÃO: A presente contratação visa suprir a necessidade urgente e temporária de mão de obra para funções de apoio, tendo em vista a insuficiência de servidores efetivos para desempenhar determinadas atividades essenciais ao bom funcionamento da Administração Pública e à prestação contínua dos serviços públicos à população. Trata-se de uma nova gestão, iniciada em janeiro de 2025, que vem enfrentando diversos desafios estruturais e operacionais. Nesse processo de transição e reestruturação, foi identificada uma significativa defasagem de pessoal em funções essenciais, agravada pela recusa de nomeados em concurso público vigente, especialmente em razão da baixa atratividade salarial dos cargos. Importante destacar que o concurso público permanece vigente e as convocações estão em andamento, porém, a maioria dos candidatos não tem aceitado assumir os cargos, o que tem impossibilitado a reposição da força de trabalho por meio da nomeação de servidores efetivos. Paralelamente, o novo governo está buscando	



reformular os benefícios oferecidos, como a ampliação do valor do vale-alimentação, a fim de tornar os cargos mais atrativos e incentivar a adesão dos aprovados. No entanto, tais medidas demandam tempo para serem implementadas de forma regular e eficiente, não sendo suficientes, neste momento, para suprir a demanda de pessoal existente.

Além disso, a necessidade de afastamentos prolongados por parte dos servidores efetivos, ainda que eventuais e devidamente justificados por atestados médicos, costuma acarretar significativos transtornos à rotina administrativa, agravando a carência de pessoal e comprometendo a continuidade dos serviços prestados à população. Diante desse cenário, e considerando que a realização de novo processo seletivo demandaria um prazo excessivo, incompatível com a urgência na reposição da força de trabalho, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados mostra-se como a solução mais célere, eficiente e proporcional à situação enfrentada.

A terceirização em questão está sendo proposta para funções de natureza acessória, instrumental e não típica de Estado, conforme previsto no art. 4º-A da Lei nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei nº 13.429/2017, sendo, portanto, juridicamente possível e plenamente compatível com o ordenamento jurídico vigente, desde que observados os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Ainda, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a contratação visa assegurar a prestação contínua e adequada dos serviços públicos, atendendo ao interesse público de forma eficiente e sustentável, e mantendo a conformidade com o planejamento estratégico da nova gestão. Importante registrar que o custo estimado da contratação é compatível com os valores que seriam despendidos pela Administração para manter servidores efetivos nesses mesmos postos de trabalho, com a vantagem de possibilitar maior flexibilidade e agilidade na substituição e reposição de pessoal em casos de faltas ou afastamentos.

Importante registrar que, embora o custo estimado da contratação seja ligeiramente superior aos valores que seriam despendidos pela Administração para manter servidores efetivos nesses mesmos postos de trabalho, tal diferença se justifica pela maior flexibilidade e agilidade proporcionadas pela terceirização. Essa modalidade permite a substituição e reposição de pessoal de forma mais célere e eficaz em casos de faltas ou afastamentos, o que é essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, especialmente diante da atual escassez de mão de obra e da necessidade de respostas rápidas por parte da Administração. Assim, mesmo com um custo um pouco maior, a contratação representa uma solução mais eficiente, proporcional e vantajosa frente ao cenário enfrentado.

Dessa forma, considerando a urgência, a natureza temporária da demanda, a escassez de mão de obra disponível e a necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos, a contratação por meio de empresa terceirizada é a medida mais adequada, proporcional e vantajosa à Administração neste momento.

3. PRAZO DE ENTREGA, CONTENDO O LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

- 3.1. Prazo de vigência do contrato:** 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, conforme interesse da Administração e disponibilidade orçamentária;
- 3.2. Local de execução dos serviços:** As atividades serão desempenhadas através das Secretarias do Município de São Ludgero/SC e os locais de execução não ultrapassarão os limites do município.
- 3.3. Prazos para início da execução:** A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da ordem de início emitida pelo Município.

4. FORMA DE ENTREGA:

- Única
- Parcelada

5. PREVISÃO DE CONSUMO:

- Anual
- Semestral
- Trimestral
- Mensal
- Individual

6.	<input type="checkbox"/> Gestor	Nome: FRANCIELE WIDER- MANN BRUCH	Matrícula: 4879
	<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: VAL- DIRA MATIAS	Matrícula: 2600
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: FRANCIELE WIDER- MANN BRUCH	Matrícula: 4879
	<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: AMANDA	Matrícula: 4889



		MEURER BI-ANCO	
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: JÂNIA DEBIASI MATTEI	Matrícula: 4927
	<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: ELAINE BURGREVER KUHNEN	Matrícula: 4930
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: SIDNEI PASCOAL BLASIUS	Matrícula: 4917
	<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: RAFAEL VANZ BORGES	Matrícula: 4925
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: VALDETE MEURER KUEHLKAMP	Matrícula: 2842
	<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: THAYSE BUSS	Matrícula: 4934
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: MARCELO JEREMIAS REDIVO	Matrícula: 4904
	<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: SAMIRA DA SILVA WERNKE	Matrícula: 4907
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	Nome: JAIME DE BONA DA SILVA	Matrícula: 4976
7.	<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal	Nome: EDSON BUSSOLO	Matrícula: 4906

8. DETALHAMENTO DO OBJETO E ESTIMATIVA PRELIMINAR DE PREÇO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MÊS/POSTO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Auxiliares de Almoxarifado , com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis por atividades de apoio ao controle, organização e distribuição de materiais, insumos e equipamentos no almoxarifado, incluindo recebimento, conferência, armazenamento e entrega de produtos conforme requisições. Deverão realizar o registro de entrada e saída de materiais, manter o ambiente limpo e organizado, auxiliar nos inventários periódicos, sinalizar necessidades de reposição e colaborar com o controle de estoque físico e sistêmico. Executarão suas funções conforme normas	UNIDADE	24	R\$ 4.816,50	R\$ 115.596,00



	e procedimentos internos, respeitando orientações sobre saúde, segurança do trabalho e preservação do meio ambiente. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 02 (dois) profissionais por mês.				
2	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de Auxiliares de Serviços Gerais de Obras – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de atividades auxiliares em canteiros de obras, atuando no preparo e transporte de materiais, limpeza e organização do local de trabalho, apoio na carga e descarga de insumos, remoção de entulhos, escavações manuais, sinalização de áreas e assistência a pedreiros, serventes e demais profissionais da construção civil. Poderão ainda auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas provisórias, na conservação de ferramentas e equipamentos, e na execução de tarefas operacionais de baixa complexidade. Executam suas atividades conforme normas e procedimentos internos, respeitando orientações sobre saúde, segurança do trabalho e preservação do meio ambiente. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 20 (vinte) profissionais por mês.	UNIDADE	240	R\$ 4.837,99	R\$ 1.161.117,60
3	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Carpinteiros – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de carpintaria em obras, reformas e manutenções de prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a confecção, montagem, instalação, manutenção e reparo de estruturas de madeira, tais como portas, janelas, forros, esquadrias, telhados, mobiliários e outras peças utilizadas em edificações. Incluem-se também atividades de corte, ajuste, lixamento, pintura e acabamento em madeira, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados. Os carpinteiros deverão interpretar plantas, desenhos e especificações técnicas, garantir o alinhamento e a fixação correta das estruturas, além de zelar pela conservação dos materiais e ferramentas utilizadas. Devem manter o ambiente de trabalho limpo e organizado,	UNIDADE	60	R\$ 6.150,22	R\$ 369.013,20



	observando rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 05 (cinco) profissionais por mês.				
4	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Eletricistas – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva das redes e sistemas elétricos em prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a instalação e substituição de fiações, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias, quadros de distribuição e demais componentes elétricos, bem como a realização de testes, medições e reparos necessários para garantir o funcionamento seguro e eficiente das instalações. Os eletricitistas deverão identificar falhas e realizar correções em circuitos, painéis e equipamentos elétricos, observar normas técnicas e de segurança, além de zelar pela conservação das ferramentas e materiais utilizados. Devem manter o ambiente de trabalho organizado e adotar práticas seguras, conforme as normas regulamentadoras aplicáveis (NR-10 e demais pertinentes). Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 03 (três) profissionais por mês.	UNIDADE	36	R\$ 7.253,66	R\$ 261.131,76
5	Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Encanadores – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de instalação, manutenção e reparos em sistemas hidráulicos e de esgoto em prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a montagem, substituição e conserto de tubulações, conexões, válvulas, registros, reservatórios, caixas d'água, bebedouros, pias, vasos sanitários e demais	UNIDADE	24	R\$ 6.150,22	R\$ 147.605,28



	<p>equipamentos hidráulicos, garantindo o pleno funcionamento das redes de abastecimento e escoamento. Os encanadores deverão identificar e corrigir vazamentos, desobstruir tubulações, realizar testes de pressão e vedação, bem como zelar pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos utilizados. Devem manter o ambiente de trabalho organizado e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 02 (dois) profissionais por mês.</p>				
6	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Marceneiros – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de serviços de marcenaria em obras, reformas e manutenções de prédios públicos, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a confecção, montagem, instalação, manutenção e restauração de móveis, portas, esquadrias, armários, balcões e demais peças em madeira ou derivados, de acordo com as especificações técnicas e orientações recebidas. Incluem-se também atividades de corte, lixamento, colagem, encaixe e acabamento, utilizando máquinas, ferramentas e equipamentos apropriados.</p> <p>Os marceneiros deverão interpretar plantas, croquis e desenhos técnicos, realizar medições e ajustes necessários, garantindo o bom acabamento, segurança e durabilidade das peças produzidas ou reparadas. Devem zelar pela conservação dos materiais e ferramentas, manter o ambiente de trabalho limpo e organizado, e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 02 (dois) profissionais por mês.</p>	UNIDADE	24	R\$ 6.150,22	R\$ 147.605,28
7	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Operadores de Máquinas Pesadas – com jornada</p>	UNIDADE	120	R\$ 6.948,82	R\$ 833.858,40



	<p>de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis por operar máquinas pesadas, como retroescavadeiras, escavadeiras, motoniveladoras, pás-carregadeiras, tratores de esteira e rolos compactadores, conforme a demanda da contratante. As atividades incluem a execução de serviços de escavação, terraplenagem, abertura e manutenção de vias, limpeza de terrenos, carregamento de materiais e apoio a obras públicas ou serviços urbanos. Os operadores deverão realizar inspeções rotineiras nos equipamentos, zelar pela conservação das máquinas, relatar falhas e colaborar com a manutenção preventiva e corretiva. Executam suas funções conforme normas de segurança do trabalho, legislação vigente e orientações da contratante, sendo exigida a devida habilitação e capacitação para operar os equipamentos designados. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 10 (dez) profissionais por mês.</p>				
8	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Pedreiros – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela execução de obras, reformas e manutenções em prédios públicos, calçadas, muros e demais estruturas de alvenaria, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a preparação e o assentamento de tijolos, blocos e revestimentos, aplicação de argamassas, reboco, concretagem, nivelamento e acabamento de superfícies. Os pedreiros também deverão realizar reparos em estruturas já existentes, preparar e organizar o local de trabalho, zelar pela conservação dos materiais e ferramentas, bem como seguir as normas de segurança, saúde e meio ambiente durante a execução das atividades. Executam suas funções conforme orientações técnicas e projetos fornecidos pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 20 (vinte) profissionais por mês.</p>	UNIDADE	240	R\$ 6.150,22	R\$ 1.476.052,80
9	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Pintores – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis</p>	UNIDADE	60	R\$ 6.422,00	R\$ 385.320,00



	<p>pela execução de serviços de pintura em prédios públicos, tanto internos quanto externos, abrangendo paredes, estruturas metálicas, madeiras, grades, muros e demais superfícies, conforme as demandas apresentadas pela Administração. Dentre suas atribuições estão a preparação das superfícies para pintura, incluindo limpeza, raspagem, lixamento, correção de imperfeições e aplicação de massa corrida, bem como a preparação e aplicação de tintas, vernizes e outros revestimentos, utilizando as técnicas adequadas para cada tipo de material. Os pintores deverão zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados, manter a organização do ambiente de trabalho e seguir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente. Executam suas funções conforme orientações técnicas e especificações fornecidas pelos setores competentes, respeitando prazos e padrões de qualidade estabelecidos. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 05 (cinco) profissionais por mês.</p>				
10	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Tratoristas – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis pela operação de tratores agrícolas ou tratores de pneus/esteira, conforme a demanda da contratante, executando atividades como aração, roçada, transporte de materiais, preparo de solo, limpeza e manutenção de estradas vicinais, carregamento de resíduos, entre outras tarefas correlatas. Deverão realizar inspeções periódicas nos equipamentos, zelar pela conservação da máquina, comunicar falhas e colaborar nas manutenções preventivas. As atividades devem ser desempenhadas com atenção às normas de segurança do trabalho, conservação ambiental e demais orientações técnicas da contratante. É exigida habilitação ou certificação compatível com o tipo de trator operado e experiência prévia na função. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 05 (cinco) profissionais por mês.</p>	UNIDADE	60	R\$ 6.422,00	R\$ 385.320,00
11	<p>Prestação de serviços continuados de mão de obra mensal de profissionais Zeladores – com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais. Os profissionais serão responsáveis por zelar pela conservação, funcionamento</p>	UNIDADE	60	R\$ 5.434,00	R\$ 326.040,00



	e segurança das dependências do local de trabalho, realizando vistorias rotineiras em instalações, equipamentos e áreas comuns. Suas atividades incluem o acompanhamento de serviços de manutenção, abertura e fechamento de portas e portões, controle de acesso de pessoas, orientação a visitantes, apoio em pequenas manutenções e encaminhamento de demandas aos setores responsáveis. Poderão ainda colaborar com a organização de ambientes, apoio a eventos e monitoramento de uso de materiais e espaços. As atividades devem ser executadas conforme normas internas, com atenção às orientações de segurança, disciplina e bom funcionamento do ambiente institucional. Os profissionais serão solicitados conforme a demanda de cada secretaria, sendo necessário que a empresa contratada possua capacidade para disponibilizar até 05 (cinco) profissionais por mês.				
DO VALOR ESTIMATIVO TOTAL GLOBAL					R\$ 5.608.660,32
8.1. Do Mapa de Preços:					
O mapa de preços foi formado por ao menos 3 (três) pesquisas de preços realizadas na forma estabelecida no inciso art. 30 (compras e serviços comuns) do Decreto Municipal nº 06/2025 e encontram-se anexo a presente demanda. Destaca-se que foram esgotadas todas as possibilidades previstas nos incisos I, II e III do artigo 26 da Lei 14.133/2021, por meio de consultas aos sistemas oficiais de registro de preços e contratos vigentes em esferas federal, estadual e municipal, verificações em atas de registro de preços de outros órgãos e pesquisa em cadastros oficiais de fornecedores previamente habilitados, não sendo encontradas propostas que atendessem às especificações técnicas, quantitativos e condições necessárias para esta contratação no valor mencionado. Diante disso, procedeu-se à pesquisa direta com fornecedores especializados, garantindo transparência, competitividade e adequação técnica, sem deixar margem a dúvidas quanto à regularidade da pesquisa de preços e em conformidade com a legislação vigente, evitando qualquer nulidade.					
8.2. Justificativa do Preço:					
<input checked="" type="checkbox"/> Declaro que a proposta apresentada é condizente com média de preços praticada no mercado, conforme pesquisa de preços realizada.					
9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste Poder Executivo, cujas dotações orçamentárias serão oportunamente indicadas no momento da contratação.			Valor a ser Reservado: R\$ 5.608.660,32 (Cinco milhões, seiscentos e oito mil, seiscentos e sessenta reais e trinta e dois centavos).	
10. Grau de Prioridade da Compra:	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Urgente - Motivo:		MOTIVAÇÃO DA URGÊNCIA:	
11. EXCLUSIVAMENTE PARA DISPENSAS DE LICITAÇÃO FUNDAMENTADAS NOS INCISOS DO ART. 57 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 06/2025:					
Razão De Escolha do Contratado:	<input checked="" type="checkbox"/> Menor preço;			<input type="checkbox"/> Proposta mais vantajosa - Menores custos indiretos (justificar);	
	<input type="checkbox"/> Proposta mais vantajosa – Maior ciclo de vida (justificar);			<input type="checkbox"/> Único fornecedor pesquisado com disponibilidade imediata do produto/serviço (justificar).	



<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica			
12. VINCULADO OU DEPENDENTE DA CONTRATAÇÃO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA:		<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não
13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:			
Com base na análise da demanda apresentada, bem como considerando a necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados, entende-se como viável e necessária a realização de processo licitatório visando à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados. Tal medida se mostra adequada diante da dificuldade de reposição imediata de pessoal por meio de concurso ou processo seletivo, da natureza acessória das funções a serem desempenhadas e da urgência na superação da atual carência de recursos humanos. A contratação, ainda que com custo um pouco superior, apresenta-se como a solução mais eficiente, proporcional e vantajosa à Administração, assegurando a manutenção das atividades institucionais e o atendimento ao interesse público.			
14. MODALIDADE LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA PRETENDIDA:			
<input checked="" type="checkbox"/> Pregão	<input type="checkbox"/> Leilão	<input type="checkbox"/> Dispensa	PROCEDIMENTO AUXILIAR
<input type="checkbox"/> Concorrência	<input type="checkbox"/> Diálogo Competitivo		<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Preços
<input type="checkbox"/> Concurso	<input type="checkbox"/> Inexigibilidade		<input type="checkbox"/> Credenciamento
<p>São Ludgero/SC, 29 de outubro de 2025.</p> <p>Responsáveis pela Formalização da Demanda:</p> <p>FRANCIELE WIDERMANN BRUCH Secretária Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico Matrícula nº 4879</p> <p>Amanda Meurer Bianco Diretora de Departamento Matrícula nº 4889 Fiscal do Contrato</p> <p>FRANCIELE WIDERMANN BRUCH Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda Matrícula nº 4879</p> <p>Valdira Matias Assistente Social Matrícula nº 2600 Fiscal do Contrato</p>			



JÂNIA DEBIASI MATTEI
Secretária Municipal de Educação
Matrícula nº 4927

Elaine Burgrever Kuhnen
Diretora de Departamento
Matrícula nº 4930
Fiscal do Contrato

SIDNEI PASCOAL BLASIUS
Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Turismo
Matrícula nº 4971

Rafael Vanz Borges
Diretor de Departamento
Matrícula nº 4925
Fiscal do Contrato

VALDETE MEURER KUEHLKAMP
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula nº 2842

Thayse Buss
Diretora Geral
Matrícula nº 4934
Fiscal do Contrato

MARCELO JEREMIAS REDIVO
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito
Matrícula nº 4904

Samira da Silva Wernke
Diretora do Departamento de Habitação
Matrícula nº 4907
Fiscal do Contrato



JAIME DE BONA DA SILVA
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca
Matrícula nº 4976

Edson Bussolo
Diretor de Departamento
Matrícula 4906
Fiscal do Contrato

Este modelo, naquilo que couber poderá ser substituído pela REQUISICÃO DE COMPRA fornecida pelo sistema de gestão municipal, preenchendo as informações deste formulário que não contiverem em campo próprio da REQUISICÃO DE COMPRA no campo MOTIVAÇÃO.