



EDITAL DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Multientidade

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 115/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 36/2026

O MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL/SC, ESTADO DE SANTA CATARINA, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.027.045/0001-87 com sede na Rua Ceará, 619, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), de acordo com as condições e especificações constante no presente edital, inclusive em seus anexos, especialmente o Anexo II - Termo de Referência.

A convocação dos interessados e disponibilização do edital e anexos dar-se-á através do Diário Oficial dos Municípios (DOM), do Site do Município (<https://guarujadosul.atende.net/cidadao>), do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e do Jornal Diário Eletrônico "A Gazeta" <https://www.gazetasbs.com.br/publicacoes-legais>

O presente edital é regido Lei Federal nº 14.133 de 06 de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 223/2023, Decreto Municipal nº. 151/2023, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 149/2023, bem como demais legislação vigente e pertinente à matéria.

Tipo: Menor preço por lote.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de mão-de-obra terceirizada em serviços de limpeza, conservação e serviços gerais (40 horas semanais) e merendeira (40 horas semanais).

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

Período de recebimento das propostas:

27 de julho de 2026 até às 08:15h do dia 10 de agosto de 2026 através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Início da Sessão de Disputa de Preços (lances):

10 de agosto de 2026 de às 08:30h, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Local: Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do site do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.



1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de mão-de-obra terceirizada em serviços de limpeza, conservação e serviços gerais (40 horas semanais) e merendeira (40 horas semanais).

LOTE: TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇO					
ITEM	QUANTIDADE PESSOAS	UNIDADE	PESSOA/ MES	CARGA HORÁRIA	PREÇO UNITÁRIO
serviços de limpeza, conservação e serviços gerais (40 horas semanais)	20 PESSOAS	MES	240 (Nº DE PESSOAS MULTIPLICADAS POR 12 MESES)	40 HORAS SEMANAIS / 200 HORAS MENSAIS	R\$ 5.430,00
Merendeira (40 horas semanais)	6 PESSOAS	MES	72 (Nº DE PESSOAS MULTIPLICADAS POR 12 MESES)	40 HORAS SEMANAIS / 200 HORAS MENSAIS	R\$ 4.950,00
Valor Total					1.659.600,00

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal n.º 207/2022.

a. O presente processo licitatório NÃO irá conceder os benefícios constantes no Art. 47 e Art. 48 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que estabelece a exclusiva participação de MEI, ME e EPP nos ITENS ou LOTES, por se tratar de lote maior que R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

b. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, DEVERÁ solicitar a sua exclusão do Simples Nacional em consonância do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

2.1. Quaisquer questionamentos e ou/esclarecimentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, deverão ser encaminhados EXCLUSIVAMENTE através da Plataforma Eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), NÃO sendo aceitos pedidos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio.

2.2. Decairá do direito de pedir esclarecimento ou impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo ao Órgão Gerenciador respondê-lo em até 03 (três) dias úteis contados do recebimento do pedido (limitado ao último dia útil anterior à data da abertura).

2.2.1 O horário limite para recebimento das impugnações é às 23:59 da data especificada no sistema.

2.2.2. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido (na mesma forma de divulgação inicial), exceto quando a alteração



não comprometer a formulação das propostas.

2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações serão divulgadas na plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) e no site oficial do Município de Guarujá do Sul (<http://www.guarujadosul.sc.gov.br/> – link “licitações”).

3. DA CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital, seus anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

3.2. Como requisito para participação no pregão, a empresa deverá possuir cadastro junto a plataforma eletrônica que será realizado o certame, bem como, em campo próprio do sistema deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e, que sua proposta está em conformidade com os termos do edital e seus anexos.

3.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e conformidade da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na legislação vigente.

3.3. Não poderão disputar licitação direta ou indiretamente:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa jurídica que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de registro junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e/ou CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), ambos mantidos pelo Poder Executivo Federal.
- d) 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;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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. A não observância das vedações desta cláusula e das demais dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita as penalidades cabíveis.

3.5. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. Os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e



senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do usuário, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

4.2. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto à plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere as regras dos editais que escolher participar.

4.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao Município de Guarujá do Sul a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 Todos os custos decorrentes do credenciamento na plataforma eletrônica serão de responsabilidade do licitante.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar a proposta de preços exigidos no Edital, exclusivamente, por meio do Portal de Compras Públicas, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Os documentos de habilitação deverão estar no formato PDF.

5.3. Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema. Após o início da sessão pública do pregão eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

5.5. A licitante que deixar de apresentar a documentação, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitada do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Guarujá do Sul.

5.6. A licitante deverá declarar os requisitos que sua empresa cumpre, em campo próprio da plataforma eletrônica, conforme abaixo:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem 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



- Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprego menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
- Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

5.7. Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

5.7.1. Caso a empresa colocar prazo de validade inferior ou superior a 60 (sessenta) dias, será desconsiderado.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A proposta de preços deverá ser cadastrada exclusivamente por meio da plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), até a data e horário limite estabelecidos neste edital, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas. Propostas enviadas fora do prazo ou por outro meio não serão aceitas.

6.2 A proposta cadastrada deverá conter obrigatoriamente:

- a. PREÇO UNITÁRIO e PREÇO TOTAL de cada item/lote ofertado, expressos em reais, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;
- b. MARCA/FABRICANTE, MODELO e DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM, de forma completa, permitindo avaliação objetiva da conformidade com as especificações do edital.

6.3 A exigência de MARCA/FABRICANTE e MODELO somente poderá ser dispensada quando se tratar de serviços ou quando a especificação do item permitir que a entrega seja realizada de forma eficaz sem a indicação da marca e modelo.

6.4 Mesmo nos casos de dispensa parcial, a identificação mínima do objeto deverá ser mantida, garantindo descrição suficiente para avaliação objetiva da proposta.

6.5. Obrigatoriedade de Marca, Modelo e Fabricante

6.6. As propostas deverão indicar obrigatoriamente a marca, modelo e fabricante de cada item ofertado. A apresentação de marca própria, genérica ou a expressão “conforme TR” não será aceita, por não permitir a identificação objetiva do objeto, sendo motivo suficiente para desclassificação da proposta, nos termos dos arts. 6º, 7º e 55 da Lei nº 14.133/2021.



6.7. A empresa proponente deverá observar rigorosamente a descrição e a unidade de fornecimento do objeto, tendo que, este estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

6.8. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, fornecimento do objeto, encargos sociais, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação tributária, social, trabalhista e previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais e demais que se fizerem necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

6.9. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos a proposta será desclassificada.

6.10. Em caso de desclassificação da proposta, esta será fundamentada e registrada na plataforma eletrônica, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.11. (A) pregoeiro (a) poderá, caso julgar necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos, realizando diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigindo a comprovação pelos licitantes.

6.12. Não serão aceitos objetos com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Anexo II - Termo de Referência deste edital.

6.13. A licitante deverá declarar, em campo próprio da plataforma eletrônica, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.14. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão declarar em campo próprio da plataforma eletrônica. Caso a empresa NÃO assinale, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 ou não poderá participar da licitação, caso seja exclusiva.

6.14.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.15. O licitante que cadastrar sua proposta de preços terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

6.16. Fica vetada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, o descumprimento do mesmo acarretará na desclassificação prévia da empresa licitante, exceto quando esta for fabricante do objeto e a identificação da marca se fizer necessária para fins de apuração do atendimento as características do item ora licitado.

6.17. (A) pregoeiro (a) poderá convocar a Comissão Técnica pertinente ao objeto ora licitado (caso houver) para auxiliar na tomada de decisões que se fizerem necessárias no decorrer do certame.



6.18. A apresentação de proposta implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, além do dever de cumpri-las.

6.19. O (A) pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6.20. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento máximo para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Município de Guarujá do Sul;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.21. O(A) pregoeiro (a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 6.16, alínea “d”.

6.22. O julgamento das propostas será feito pelo menor preço por item, de acordo com o especificado no Anexo II – Termo de Referência.

6.23. Somente as propostas classificadas pelo (a) pregoeiro (a) participarão da etapa de envio de lances.

7. DO ENVIO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, a licitante poderá encaminhar lances, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica.

7.1.1. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o **valor unitário do item/lote**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrada pela plataforma eletrônica.

7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro na plataforma eletrônica.

7.4. Durante a sessão pública a licitante será informada em tempo real do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.5. A etapa de lances da Sessão Pública será no **modo de disputa ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 2022, conforme segue:

7.5.1. A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.



7.5.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.5.3. Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente.

7.5.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) agente de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta.

7.5.5. Após o reinício previsto no item 7.5.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.5.6. Encerrada a etapa de que trata o item 7.5.5, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

7.5.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.8. Quando exauridos as hipóteses do item 7.5.7, o desempate dar-se-á através de sorteio online previamente agendado pelo chat do portal de compras públicas.

7.6. Durante o modo de disputa aberto, se algum licitante de forma equivocada, ofertar um lance com valor inexequível poderá solicitar o cancelamento deste, em campo próprio na plataforma eletrônica, sendo analisado pelo (a) pregoeiro (a) o seu deferimento.

7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.8. O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

8.1. O presente processo licitatório NÃO irá conceder os benefícios constantes no Art. 47 e Art. 48 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que estabelece a exclusiva participação de MEI, ME e EPP nos ITENS ou LOTES, por se tratar de lote maior que R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

8.2. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme



previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, DEVERÁ solicitar a sua exclusão do Simples Nacional em consonância do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

9.1.1. Fica facultado o(a) agente de contratação, a negociação com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pelo Município de Guarujá do Sul.

9.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.2. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo (a) pregoeiro (a), que será de 02 (duas) horas.

9.3. Finalizado o prazo de negociação, o (a) agente de contratação examinará a aceitabilidade da proposta.

9.4. Na hipótese da proposta vencedora não for aceitável, o(a) agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todos os requisitos deste edital.

9.5. O(A) agente de contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

9.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento supracitado, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

9.7. A plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) disponibilizará as Atas e Relatórios que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E A APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PODERÁ OCORRER SIMULTANEAMENTE, DURANTE AS PRIMEIRAS 2 (DUAS) HORAS DA NEGOCIAÇÃO.

10. DA COMPROVAÇÃO DE ME/EPP E DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no



Portal de Compras Públicas, bem como a Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) no site <https://certidoes.cgu.gov.br/>

10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o (a) pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

A. A APRESENTAÇÃO VIA PLATAFORMA ELETRONICA DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO PODERA ACONTECERÁ APOS A DEFINIÇÃO DOS VALORES FINAIS, DURANTE A FASE DE NEGOCIAÇÃO QUE SERÁ DE 2 (DUAS) HORAS.

B. CASO A EMPRESA NÃO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO PRAZO ACIMA MENCIONADO SERA REABERTO O PRAZO DE 30 (TRINTA) MINUTOS PARA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO. SE A EMPRESA NÃO O FIZER NESTE PRAZO SERA DESCLASSIFICADA E CONVOCADA A SEGUNDA COLOCADA PARA QUE APRESENTE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO PRAZO, OU SEJA 02 (DUAS) HORAS E ASSIM SUCESSIVAMENTE.

C. EM CASO DE INABILITAÇÃO, SERÁ CONVOCADA A EMPRESA SUBSEQUENTE COM O MESMO PRAZO, OU SEJA, 02 (DUAS) PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ASSIM SUCESSIVAMENTE.

10.3. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1.1. Da Habilitação Jurídica:

a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a. Comprovante de Inscrição e de situação cadastral da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda **Federal** e com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, expedida pelo órgão competente;

d. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais,



expedida pelo órgão competente;

e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

f. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.444/2011, disponível no site: www.tst.jus.br/certidao.

1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado total da contratação.
- Balanco patrimonial, acompanhado de notas explicativas e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta
- A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas (conforme IN02/2010 da SLTI):

(ILG)	(ILC)	(ISG)
(valor maior que)	(valor maior que)	(valor maior que)
1	1	1

e) Os índices acima determinados são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Solvência Geral (ISG):

$$ISG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Permanente} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

sendo:

AC - ativo circulante PC - passivo circulante AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo ELP - exigível a longo prazo

1.4. Qualificação Técnica



- a) A empresa deverá comprovar a sua qualificação técnica, ou seja, sua capacidade e experiência para realizar o serviço solicitado. Comprovando por meio da apresentação de: Atestados de capacidade técnica fornecidos por contratantes anteriores, que comprovem a execução de serviços semelhantes ao objeto da contratação. O atestado deve demonstrar a experiência da empresa em serviços de limpeza e conservação de prédios públicos e merendeira.
- b) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso o atestado seja emitido por ente privado, deverá conter o reconhecimento de firma do responsável pela emissão. Em ambos os casos, os atestados deverão estar acompanhados das respectivas notas fiscais.
- c) Comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- d) Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, por meio da apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) junto à DRT do Ministério do Trabalho, ou declaração de que a proponente cumpre as Normas Regulamentadoras em Segurança e Medicina do Trabalho estabelecidas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

10.4. Da apresentação dos documentos:

10.4.1. Os documentos deverão ser encaminhados via plataforma eletrônica:

- a. Devidamente assinados através de certificação digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos casos de declarações;
- b. Será admitida a apresentação de cópia simples de documentos, podendo a Administração Municipal diligenciar para aferir a veracidade dos documentos, sendo passível de declaração de inidoneidade a sua falsidade
- c. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.
- d. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.
- e. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.
- f. Toda a documentação deverá ser apresentada em nome da empresa licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.
- g. A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.



h. As empresas proponentes devem se atentar no momento do cadastro da documentação para inserir somente os documentos solicitados no edital.

10.5. Após transcorrido o prazo de que trata o item 10.3., sem que o licitante vencedor tenha juntado a documentação de habilitação exigida, o mesmo será considerado inabilitado.

10.6. Na hipótese de a proponente vencedora não atender às exigências para habilitação, serão solicitados e analisados os documentos da proponente subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma vencedora que atenda a todos os requisitos deste edital.

10.6.1. O prazo será sempre o mesmo mencionado no item 10.3. ou seja, prazo máximo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do(a) pregoeiro (a), inclusive quando da abertura de diligência.

10.7. O(a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

10.9. Para a habilitação (regularidade fiscal e/ou trabalhista), as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, mesmo se contiver alguma restrição, toda a documentação exigida no edital, que será devidamente conferida pelo(a) pregoeiro(a) e Equipe de Apoio. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a proponente ME/EPP for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9.1. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

11. APRESENTAÇÃO PROPOSTA READEQUADA

11.1. A empresa deverá seguir as instruções da plataforma eletrônica para encaminhamento da proposta readequada.

11.2. A proposta readequada deverá ser encaminhada somente quando for solicitada pela pregoeira e as empresas terão o prazo de 02 (duas) horas, para apresentá-la.

11.2.1. Proposta readequada antes da solicitação da pregoeira será desconsideração.

11.3. **CASO A EMPRESA NÃO APRESENTAR A PROPOSTA READEQUADA OU APRESENTAR COM VALOR**



DIVERGENTE, NO PRAZO ACIMA MENCIONADO, SERÁ CONSIDERADO COMO PROPOSTA READEQUADA O DOCUMENTO DO SISTEMA DENOMINADO “VENCEDORES DO PROCESSO”.

12. DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES e ESTIMATIVA DE CONSUMO

12.1. O Cadastro de Reserva de Fornecedores será formado por todos os licitantes classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, excetuados os classificados em primeiro lugar com os quais serão registrados ata de registro de preços.

12.2. Caso durante a vigência do Registro de Preço, for necessário a assinatura de Ata de Registro de Preço do Segundo ou demais colocados, e este não tenha sido feito sua habilitação, no momento do certame, o mesmo será convocado para sua habilitação, nos mesmos moldes do edital.

12.3. Os quantitativos estimados para consumo são formados pela demanda apresentada pelo Município. Esses quantitativos não vinculam qualquer obrigação e não geram qualquer Direito ao Fornecedor.

13. DOS RECURSOS

13.1. Após julgamento da Proposta, qualquer licitante, motivadamente, poderá manifestar a intenção de recorrer ao direito de recurso da proposta, em um prazo de até 10 (dez) minutos. A prazo de recurso da proposta será concedidos no final da sessão pública.

13.2. Após a ato de habilitação ou inhabilitação, qualquer licitante, motivadamente, poderá manifestar a intenção de recorrer ao direito de recurso da habilitação/inabilitação, em um prazo de até 10 (dez) minutos,

13.3. Após o término da fase de habilitação caso tenha sido manifestada a intenção de recurso da proposta ou da habilitação ou inhabilitação será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para a apresentação das razões do recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, na sessão, importará decadência do direito de recurso.

13.3. O recurso e as contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao(a) pregoeiro(a), exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas.

13.3. Não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail.

13.5. O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso.

13.6. Se não reconsiderar sua decisão, o(a) pregoeiro(a) submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior, a qual proferirá no prazo de 03 (três) dias úteis, decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

13.7. O acolhimento do recurso pela autoridade superior importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

13.9. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas,



através de publicação no Portal de Compras Públicas e Site do Município.

13.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município.

13.11. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas.

13.12. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, a licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.13. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

13.14. O acolhimento do recurso pela autoridade superior importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.14.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. Após a declaração do vencedor da licitação, na ausência de recurso, caberá ao(a) pregoeiro(a) adjudicar o objeto licitado e encaminhar o processo licitatório à autoridade competente para homologação.

14.2. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a contratação, nos termos da Ata de Registro de Preços que faz parte integrante do presente Edital.

14.3. O Município convocará a licitante vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar a Ata de Registro de Preços podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

14.4. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

14.5. Firmada a Ata de Registro de Preços entre a licitante vencedora e o Município de Guarujá do Sul, seus signatários passarão a denominar-se CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente.

14.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

15.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DOS BENS

15.1 As especificações relativas à prestação do serviço e/ou entrega dos bens estão descritas no Anexo II – Termo de Referência.



16. DAS ORDENS DE COMPRA E DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da Ordem de Compra, que será emitido de acordo com o valor constante na ata de registro de preços ou em seus Aditivos.

16.2. Na Ordem de Compra constará, obrigatoriamente, o número do Processo Administrativo que deu origem ao Registro de Preços, valor, local e prazo de entrega.

16.3. O pagamento devido ao contratado será efetuado conforme determinado no Anexo II – Termo de Referência, deste edital.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções ([art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.*

17.2. Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 20% do valor do contrato	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Guarujá Do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II, III, IV, V, VI, VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).



Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos ([art. 156, § 5º](#)).

VIII, IX, X, XI, XII

Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa ([art. 156, § 7º](#)).

17.3 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 Para aplicação das sanções ([arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
 - a) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- II - Incisos III e IV do item 1:
 - a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;
 - b) O licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
 - c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
 - d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
 - e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal ([art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021](#));
 - f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:
 - i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;
 - ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*;
 - iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.



17.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021](#)).

17.6 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal ([art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021](#)).

17.7 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133/2021](#) ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133/2021](#)).

17.8 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133/2021](#) ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133/2021](#)).

17.9 A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(Cnep\)](#), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal ([art. 161 da Lei nº 14.133/2021](#)).

17.10 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 ([art. 162 da Lei nº 14.133/2021](#)).

17.11 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#) ([art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021](#)).

17.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Guarujá Do Sul - SC, exigidos, cumulativamente ([art. 163 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

17.12.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável ([art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021](#)).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

18.1. O Município de Guarujá do Sul poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.

18.4. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e no sítio eletrônico oficial (<https://guarujadosul.atende.net/cidadao>).

18.5. Detalhes não citados referentes ao fornecimento do objeto, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

18.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, as partes elegem o Foro da Comarca de São José do Cedro - SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.7. As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 223/2023, Decreto Municipal nº. 151/2023, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 149/2023.

18.8. As empresas participantes deverão ficar logadas no plataforma eletrônica para acompanhamento de todas as informações enviadas via chat, tais como solicitação para apresentação de documentação, recursos, horarios e datas, entre outras informações.

18. DOS ANEXOS

19.1. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Proposta final atualizada e planilha de custos;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preço;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Anexo VI – Matriz de risco.

Guarujá Do Sul/SC, 21 de julho de 2026.



Eliane Aparecida De Souza Fanton

Prefeita Municipal

Anexo I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Guarujá Do Sul/SC

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Secretarias Participantes: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal De Educação, Secretaria Municipal De Transportes E Obras, Secretária Municipal De Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de mão-de-obra terceirizada em serviços de limpeza, conservação e serviços gerais (40 horas semanais) e merendeira (40 horas semanais).

O presente estudo técnico preliminar consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, visando fundamentar a elaboração do termo de referência, consoante previsto no art. 6º, inciso XX da Lei 14.133/2021.

1. NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade permanente da Administração Municipal em assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, conservação, serviços gerais e preparação de alimentação escolar nas unidades escolares e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa municipal, incluindo Secretarias, Fundos e Fundações.

Os serviços objeto da contratação possuem natureza essencial e contínua, uma vez que estão diretamente relacionados à manutenção das condições adequadas de funcionamento dos espaços públicos, garantindo ambientes limpos, organizados, seguros e apropriados para o atendimento da população, bem como para o desenvolvimento das atividades administrativas e educacionais.

Nas unidades escolares, a disponibilização de profissionais para execução dos serviços de limpeza, conservação e merendeira é indispensável, considerando o fluxo diário de alunos, professores e servidores, a necessidade de higienização constante dos ambientes, a conservação das instalações físicas e o preparo adequado da alimentação escolar, observando os requisitos de qualidade, higiene e segurança alimentar.

Da mesma forma, nas demais Secretarias, Fundos e Fundações Municipais, a prestação contínua desses serviços é necessária para garantir a adequada manutenção dos prédios públicos, preservação do patrimônio, organização dos ambientes de trabalho e condições satisfatórias para a execução das atividades administrativas e de atendimento aos munícipes.

A demanda por mão de obra especializada justifica-se pela necessidade de contar com profissionais em quantidade suficiente e devidamente capacitados, possibilitando a continuidade dos serviços sem interrupções, inclusive diante de eventuais afastamentos, substituições ou necessidades específicas de cada unidade. A contratação de empresa especializada permite maior eficiência operacional, considerando que a contratada será responsável pela gestão da mão de obra, encargos trabalhistas, fornecimento de uniformes, substituições e demais obrigações inerentes à



execução dos serviços.

Além disso, a terceirização desses serviços possibilita que a Administração Municipal concentre seus recursos humanos e administrativos nas atividades finalísticas de sua competência, garantindo maior racionalidade na utilização da estrutura pública e assegurando a prestação eficiente dos serviços essenciais à comunidade.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para atender às demandas permanentes do Município, garantindo a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços de limpeza, conservação, serviços gerais e alimentação escolar, conforme quantitativos e locais de execução definidos no presente processo.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A contratação consta no planejamento estratégico desta Administração / PCA, conforme Decreto Municipal nº. 279/2025, Código DFD 2174 - 58/2026.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços da presente licitação são classificados como serviço comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa classificação se justifica pelo fato de que os padrões de desempenho e qualidade dos itens a serem contratados podem ser claramente definidos no edital, com base em especificações amplamente reconhecidas no mercado. Tal característica permite que a seleção do fornecedor seja realizada com base em critérios objetivos, transparentes e facilmente verificáveis.

A contratação será efetivada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o de menor preço por lote. A escolha pela modalidade pregão eletrônico está em conformidade com os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, que tratam das modalidades licitatórias e seus respectivos critérios de seleção. Tal escolha também observa os princípios da celeridade, transparência e eficiência no processo licitatório.

O presente pregão tem como objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de mão-de-obra terceirizada em serviços de limpeza, conservação e serviços gerais e merendeira.

A opção pela modalidade pregão eletrônico justifica-se pela ampla competitividade proporcionada pela utilização de meio digital, permitindo maior participação de fornecedores de diversas localidades, além de garantir maior segurança, publicidade e economicidade ao processo. Ademais, a ferramenta eletrônica assegura o acompanhamento em tempo real, reduzindo custos operacionais e promovendo maior eficiência na gestão pública.

A contratada deverá executar os serviços conforme especificações a seguir:

3.1. DOS SERVIÇOS

3.1.1. A execução dos serviços será realizada de forma contínua, mediante disponibilização de mão de obra especializada pela empresa contratada, conforme as necessidades das unidades escolares e das demais Secretarias, Fundos e Fundações Municipais, observando rigorosamente os quantitativos, locais de prestação dos serviços, jornadas de trabalho e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência.

3.1.2. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados, em regime de



40 (quarenta) horas semanais, para as funções de limpeza, conservação, serviços gerais e merendeira, conforme distribuição definida pela Administração Municipal.

3.1.3. A contratada deverá disponibilizar os profissionais necessários para a execução adequada das atividades, responsabilizando-se integralmente pela gestão da mão de obra, incluindo contratação, treinamento, orientação, supervisão, substituição de funcionários em casos de faltas, afastamentos ou férias, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

3.2. Das Atividades a Serem Desenvolvidas

3.2.1. Os profissionais disponibilizados deverão executar as atividades compatíveis com suas respectivas funções, incluindo, dentre outras:

a) **Serviços de limpeza, conservação e serviços gerais:**

Realizar a limpeza e higienização de ambientes internos e externos dos prédios públicos;
Executar a limpeza de salas, corredores, banheiros, áreas administrativas, espaços de uso coletivo e demais dependências;
Efetuar a conservação de móveis, equipamentos e instalações;
Realizar coleta e acondicionamento adequado de resíduos;
Auxiliar na organização dos ambientes e na manutenção das condições de higiene e conservação dos espaços;
Executar demais atividades correlatas determinadas pela Administração, desde que compatíveis com a função contratada.

b) **Serviços de merendeira:**

Realizar o preparo, organização e distribuição da alimentação escolar;
Efetuar a higienização de utensílios, equipamentos e ambientes destinados ao preparo das refeições;
Observar as normas de manipulação, armazenamento e conservação dos alimentos;
Auxiliar no controle de qualidade e organização dos gêneros alimentícios utilizados;
Cumprir as orientações relacionadas às boas práticas de alimentação e segurança alimentar;
Executar demais atividades compatíveis com a função.

3.3. Da Jornada e Local de Prestação dos Serviços

3.3.1. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidade da Administração, podendo os profissionais serem alocados nas unidades escolares, Secretarias, Fundos, Fundações e demais instalações municipais indicadas pelo Município.

3.3.2. A definição dos locais e horários de prestação dos serviços será realizada pela Administração, considerando a demanda de cada unidade e visando assegurar a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas.

3.4. Da Supervisão e Acompanhamento

3.4.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, que verificarão o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, a frequência dos profissionais e a adequação da execução às condições estabelecidas.

3.4.2. A contratada deverá manter responsável pela coordenação dos serviços, atuando como



interlocutor junto ao Município para tratar de ajustes, ocorrências, substituições e demais situações relacionadas à execução contratual.

3.5. Da Substituição de Profissionais

3.5.1. A contratada deverá providenciar, no prazo estabelecido pela Administração, a substituição de profissionais que apresentarem ausência, afastamento, férias, incompatibilidade com a função ou qualquer outra situação que comprometa a continuidade dos serviços.

3.5.2. A substituição deverá ocorrer sem prejuízo à execução das atividades, mantendo-se a quantidade mínima de profissionais necessária ao atendimento das demandas municipais.

3.6. Dos Materiais, Equipamentos e Obrigações da Contratada

3.6.1. A contratada será responsável por todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, uniformes, equipamentos de proteção individual (quando aplicáveis), treinamento, supervisão e demais despesas decorrentes da contratação dos profissionais.

3.6.2. Os materiais de consumo, produtos de limpeza, equipamentos ou demais insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos conforme definido no Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação.

3.7. Da Continuidade e Qualidade dos Serviços

3.7.1. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo padrão adequado de qualidade, eficiência, segurança e cumprimento das normas aplicáveis, de modo a assegurar o pleno funcionamento das unidades atendidas e a adequada prestação dos serviços públicos municipais.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO (prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)

Para atendimento da necessidade de disponibilização contínua de mão de obra para execução dos serviços de limpeza, conservação, serviços gerais e merendeira nas unidades escolares e demais Secretarias, Fundos e Fundações Municipais, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis e avaliar a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico. Foram analisadas as seguintes soluções:

Solução 1 – Execução direta dos serviços pela Administração Municipal, mediante contratação de servidores efetivos ou temporários

A primeira alternativa considerada consiste na execução dos serviços com utilização de mão de obra própria do Município, mediante ampliação do quadro de servidores efetivos ou realização de contratações temporárias, conforme a necessidade administrativa.

Entretanto, essa solução apresenta limitações relacionadas ao aumento da estrutura administrativa permanente, considerando a necessidade de criação de cargos, realização de concursos públicos, gestão de pessoal, capacitação, controle de substituições, férias, afastamentos e demais encargos administrativos decorrentes da manutenção de quadro próprio.

Além disso, a contratação direta de profissionais pode não proporcionar a flexibilidade necessária para atendimento das variações de demanda entre as diferentes unidades municipais,



podendo gerar períodos de insuficiência ou excesso de mão de obra.

Solução 2 – Contratação de empresa especializada para disponibilização de mão de obra terceirizada

A segunda alternativa consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo de profissionais capacitados para execução dos serviços de limpeza, conservação, serviços gerais e merendeira, conforme quantitativos e locais definidos pela Administração.

Essa solução permite maior eficiência administrativa, uma vez que a empresa contratada ficará responsável pela seleção, contratação, treinamento, gerenciamento e substituição dos profissionais, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da relação empregatícia.

A terceirização possibilita maior flexibilidade operacional, permitindo adequar a quantidade de profissionais conforme as necessidades das unidades atendidas, garantindo a continuidade dos serviços essenciais sem a necessidade de ampliação permanente do quadro funcional do Município.

Também proporciona maior previsibilidade dos custos envolvidos, considerando que a Administração terá definida a remuneração contratual pelos serviços prestados, reduzindo impactos administrativos relacionados à gestão direta de pessoal.

Análise comparativa das soluções

Após análise das soluções disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Municipal, considerando critérios de eficiência, continuidade, economicidade, flexibilidade operacional e capacidade de atendimento das demandas existentes.

A solução permite que o Município mantenha o foco na execução de suas atividades finalísticas, enquanto a empresa contratada assume a gestão operacional da mão de obra necessária à execução dos serviços auxiliares, garantindo maior segurança jurídica e administrativa.

Dessa forma, conclui-se pela adoção da contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, serviços gerais e merendeira, por se tratar da solução que melhor atende ao interesse público, assegurando a manutenção adequada das unidades municipais e a continuidade dos serviços essenciais à população.

4. QUANTITATIVO ESTIMADO

O quantitativo estimado para a contratação foi definido com base no levantamento das necessidades atuais das unidades escolares e dos demais órgãos integrantes da Administração Municipal, considerando a quantidade de locais a serem atendidos, a área física dos imóveis, a rotina de funcionamento, o fluxo de pessoas, a necessidade de manutenção contínua dos ambientes e a demanda operacional de cada unidade.

A estimativa contempla a disponibilização de profissionais para execução dos serviços de limpeza, conservação, serviços gerais e merendeira, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em atendimento às necessidades das unidades escolares, Secretarias Municipais, Fundos e Fundações, conforme distribuição e quantitativos constantes na tabela abaixo.

A definição dos quantitativos considerou a necessidade de garantir a continuidade dos



serviços essenciais, evitando a insuficiência de mão de obra que possa comprometer as condições de higiene, conservação, organização dos espaços públicos e o adequado funcionamento das atividades administrativas e educacionais.

Os quantitativos poderão sofrer adequações durante a vigência contratual, conforme a necessidade administrativa, alterações na estrutura física das unidades ou mudanças na demanda dos serviços, respeitados os limites legais e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

Assim, a estimativa apresentada busca assegurar que a Administração Municipal disponha de mão de obra suficiente e adequada para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de limpeza, conservação, serviços gerais e merendeira, promovendo condições apropriadas de funcionamento dos espaços públicos e melhor atendimento à comunidade.

Especificação do Objeto	Quantidade
serviços de limpeza, conservação e serviços gerais (40 horas semanais)	20
merendeira (40 horas semanais).	6

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Especificação do Objeto	Valor
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de mão-de-obra terceirizada em serviços de limpeza, conservação e serviços gerais (40 horas semanais) e merendeira (40 horas semanais).	R\$ 1.659.600,00

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 207 / 2022, que “ Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Guarujá Do Sul – SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133 / 2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Foi realizada pesquisa de preço por meio de empresas prestadoras de serviços.

Devido a especificidade dos itens, preferiu-se buscar 3 orçamentos diretamente com os profissionais do ramo, utilizando o critério de menor preço.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, destinada à execução das atividades de limpeza, conservação, serviços gerais e merendeira, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento das unidades escolares e das demais Secretarias, Fundos e Fundações da Administração Municipal.

A contratação compreenderá a disponibilização de profissionais devidamente qualificados e aptos ao desempenho das atividades inerentes a cada função, observando as especificações técnicas, quantitativos, locais de prestação dos serviços, jornada de trabalho e demais condições



estabelecidas no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

Compete à empresa contratada realizar a gestão integral da mão de obra disponibilizada, incluindo recrutamento, seleção, contratação, treinamento, supervisão, substituição de profissionais em casos de faltas, férias, licenças ou afastamentos, bem como o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da execução contratual.

Os profissionais responsáveis pelos serviços de limpeza, conservação e serviços gerais executarão atividades relacionadas à higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos dos prédios públicos, contribuindo para a preservação do patrimônio público, manutenção das condições adequadas de salubridade e segurança e melhoria das condições de trabalho dos servidores e de atendimento aos usuários.

Os profissionais designados para a função de merendeira atuarão no preparo, organização e distribuição da alimentação escolar, bem como na higienização dos ambientes, utensílios e equipamentos utilizados, observando rigorosamente as normas de higiene, manipulação de alimentos, segurança alimentar e orientações da Administração Municipal.

A execução dos serviços será realizada de forma contínua, nas unidades previamente indicadas pelo Município, conforme planejamento e necessidade de cada Secretaria, Fundo, Fundação ou unidade escolar, podendo ocorrer remanejamentos de profissionais, quando necessários, mediante solicitação da Administração, desde que respeitadas as condições contratuais.

A fiscalização da execução contratual será realizada por servidores formalmente designados pelo Município, que acompanharão a frequência dos profissionais, a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento das obrigações contratuais e a observância das normas de segurança, higiene e demais exigências estabelecidas.

A solução contempla, ainda, a exigência de substituição imediata de profissionais ausentes ou que não atendam satisfatoriamente às exigências da contratação, de forma a garantir a continuidade dos serviços sem prejuízo ao funcionamento das unidades atendidas.

Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como a alternativa mais eficiente para atender às necessidades permanentes da Administração Municipal, assegurando a continuidade dos serviços de apoio, maior eficiência na gestão da mão de obra, preservação dos bens públicos, manutenção de ambientes adequados ao atendimento da população e ao desenvolvimento das atividades administrativas e educacionais, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A Lei 14.133/2021 dispõe no inciso II do seu art. 47 que as licitações atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O §1º do art. 47 da Lei 14.133/2021 exige que na aplicação do princípio do parcelamento devem ser considerados: I) a responsabilidade técnica; II) o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III) o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia



trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

O município, indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato:

Gestor: Jeferson Rosa Soares – Secretário de Administração e Fazenda

Fiscal: Juliane Seibel Freddi – Secretário da Educação

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não vislumbram-se impactos ambientais provenientes desta contratação.

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Não há impacto ambiental	Não há impacto ambiental

Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após a análise comparativa das soluções apresentadas para a contratação do objeto pretendido, conclui-se pela adoção da Solução 2, consistente na contratação de empresa especializada, por se tratar da alternativa que melhor atende ao interesse público. Tal escolha assegura maior agilidade, qualidade técnica e conformidade legal, além de possibilitar que a equipe municipal concentre seus esforços nas atividades permanentes de planejamento, fiscalização e acompanhamento das ações ambientais e de engenharia.

Diante do exposto, recomenda-se a realização da contratação por meio de Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, por se apresentar como a alternativa mais viável e



eficiente, tendo em vista a complexidade técnica do objeto, a necessidade de observância às normas legais vigentes e a limitação da estrutura técnica atualmente disponível no quadro municipal.

14. ELEMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS

O presente estudo técnico preliminar contemplou ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, são suficientes para identificar o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, e foi capaz de apontar dentre as opções disponíveis no mercado, aquela contratação que revela viabilidade técnica e econômica.

Os demais elementos previstos nos incisos do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 não são obrigatórios e podem ser dispensados nos termos do §2º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

No presente caso, os mesmos não foram utilizados, por tal motivo: se tratar de objeto contratado com habitualidade, aliado ao fato deste Órgão Público, encontrar-se em fase de adaptação para aplicar as inúmeras novidades da Lei 14.133/2021, dando prioridade e efetividade neste primeiro momento de adaptação, para os elementos obrigatórios previstos em lei.





ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Guarujá Do Sul

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Secretarias Participantes: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal De Educação, Secretária Municipal De Transportes E Obras, Secretária Municipal De Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de mão-de-obra terceirizada em serviços de limpeza, conservação e serviços gerais (40 horas semanais) e merendeira (40 horas semanais).

2. NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

2.1. As informações sobre a descrição da solução estão no Anexo I - Estudo Técnico Preliminar.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, estando alinhada às necessidades administrativas e aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, isonomia e interesse público.

3.2. Previsão no Plano de Contratações Anual – PCA

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, decreto municipal nº 279/2025, do Município, em atendimento ao disposto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, destinada à execução das atividades de limpeza, conservação, serviços gerais e merendeira, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para atendimento das unidades escolares e das demais Secretarias, Fundos e Fundações da Administração Municipal.

4.2. A contratação compreenderá a disponibilização de profissionais devidamente qualificados e aptos ao desempenho das atividades inerentes a cada função, observando as especificações técnicas, quantitativos, locais de prestação dos serviços, jornada de trabalho e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.



4.3. Compete à empresa contratada realizar a gestão integral da mão de obra disponibilizada, incluindo recrutamento, seleção, contratação, treinamento, supervisão, substituição de profissionais em casos de faltas, férias, licenças ou afastamentos, bem como o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da execução contratual.

4.4. Os profissionais responsáveis pelos serviços de limpeza, conservação e serviços gerais executarão atividades relacionadas à higienização, conservação e organização dos ambientes internos e externos dos prédios públicos, contribuindo para a preservação do patrimônio público, manutenção das condições adequadas de salubridade e segurança e melhoria das condições de trabalho dos servidores e de atendimento aos usuários.

4.5. Os profissionais designados para a função de merendeira atuarão no preparo, organização e distribuição da alimentação escolar, bem como na higienização dos ambientes, utensílios e equipamentos utilizados, observando rigorosamente as normas de higiene, manipulação de alimentos, segurança alimentar e orientações da Administração Municipal.

4.6. A execução dos serviços será realizada de forma contínua, nas unidades previamente indicadas pelo Município, conforme planejamento e necessidade de cada Secretaria, Fundo, Fundação ou unidade escolar, podendo ocorrer remanejamentos de profissionais, quando necessários, mediante solicitação da Administração, desde que respeitadas as condições contratuais.

4.7. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidores formalmente designados pelo Município, que acompanharão a frequência dos profissionais, a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento das obrigações contratuais e a observância das normas de segurança, higiene e demais exigências estabelecidas.

4.8. A solução contempla, ainda, a exigência de substituição imediata de profissionais ausentes ou que não atendam satisfatoriamente às exigências da contratação, de forma a garantir a continuidade dos serviços sem prejuízo ao funcionamento das unidades atendidas.

4.9. Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como a alternativa mais eficiente para atender às necessidades permanentes da Administração Municipal, assegurando a continuidade dos serviços de apoio, maior eficiência na gestão da mão de obra, preservação dos bens públicos, manutenção de ambientes adequados ao atendimento da população e ao desenvolvimento das atividades administrativas e educacionais, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Decreto Municipal nº. 223/2023, Art. 103 e 104, os serviços em questão tem sua definição serviços comuns, possui elementos necessários para o atingimento da finalidade pública a ser satisfeita com a aquisição, bem como a continuidade das ações/atividades/demandas administrativas, sem características que permitam o seu enquadramento como serviços especiais.

5.2. A contratação será realizada por meio de licitação, por pregão, na sua forma ELETRÔNICA, na modalidade Registro de Preços, com critério de julgamento por meio de menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Requisitos Técnicos:

A futura contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos mínimos para adequada execução dos serviços:

5.3.1. Habilitação Técnica



A empresa deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços terceirizados de natureza semelhante, envolvendo disponibilização de mão de obra para atividades de limpeza, conservação, serviços gerais, merendeira ou serviços correlatos.

5.3.2. Qualificação Operacional

A contratada deverá possuir estrutura administrativa e operacional compatível com a execução dos serviços, dispondo de capacidade para:

- Recrutar, selecionar, contratar e administrar os profissionais necessários à execução contratual;
- Manter controle de frequência e supervisão dos colaboradores;
- Providenciar substituições imediatas em casos de faltas, férias, licenças, afastamentos ou desligamentos;
- Atender prontamente às solicitações da Administração durante toda a vigência contratual.

5.3.3. Qualificação dos Profissionais

Os profissionais disponibilizados deverão:

- Possuir idade mínima conforme legislação vigente;
- Estar aptos física e mentalmente para o desempenho das atividades;
- Apresentar comportamento compatível com o ambiente de trabalho e atendimento ao público;
- Possuir treinamento adequado às funções desempenhadas, especialmente quanto às normas de higiene, limpeza, conservação e boas práticas de manipulação de alimentos, quando aplicável;
- Cumprir integralmente a jornada de trabalho estabelecida contratualmente.

5.3.4. Uniformes e Identificação

A contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus ao Município ou aos empregados:

- Uniformes adequados à função exercida;
- Crachá de identificação funcional;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigidos pelas normas de segurança do trabalho;
- Substituição dos uniformes e EPIs sempre que necessário para manter condições adequadas de utilização.

5.3.5. Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

Será de inteira responsabilidade da contratada:

- Efetuar o pagamento de salários, benefícios e demais verbas trabalhistas;
- Recolher encargos previdenciários, fiscais e fundiários;
- Cumprir integralmente a legislação trabalhista vigente e as convenções coletivas aplicáveis à categoria profissional;



- Assumir todos os encargos decorrentes da relação empregatícia, inexistindo qualquer vínculo entre os profissionais disponibilizados e a Administração Municipal.

5.3.6. Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando:

- Os horários definidos pela Administração Municipal;
- As necessidades específicas de cada unidade atendida;
- Os padrões de qualidade, higiene, organização e eficiência exigidos;
- As orientações dos fiscais do contrato e dos responsáveis pelas unidades.

5.3.7. Substituição de Profissionais

A contratada deverá promover a substituição dos profissionais sempre que ocorrer:

- Falta injustificada;
- Afastamentos legais;
- Férias;
- Licenças;
- Desempenho insatisfatório;
- Descumprimento das normas da Administração.

A substituição deverá ocorrer em prazo compatível com a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo ao funcionamento das unidades atendidas.

5.3.8. Supervisão dos Serviços

A empresa deverá manter responsável técnico ou preposto durante toda a execução contratual, com poderes para:

- Receber determinações da Administração;
- Solucionar ocorrências relacionadas à execução dos serviços;
- Promover substituições de profissionais;
- Acompanhar a qualidade da prestação dos serviços;
- Atuar como interlocutor entre a contratada e o Município.

5.3.9. Segurança e Saúde no Trabalho

A contratada deverá cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como toda a legislação aplicável à segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se pelo fornecimento dos equipamentos de proteção necessários e pela orientação dos profissionais quanto à sua correta utilização.

5.3.10. Fiscalização Contratual

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, competindo à contratada atender às determinações expedidas pela fiscalização, corrigindo eventuais falhas ou irregularidades constatadas durante a execução do contrato.

O descumprimento dos requisitos técnicos e das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.



5.4. Da habilitação

Conforme art 68, da Lei nº 14.133/2021:

5.4.1. Habilitação jurídica ;

o Comprovação da existência jurídica da pessoa, como:

- Estatuto ou contrato social;
- Ato constitutivo;
- Registro comercial;
- Decreto de autorização.

5.4.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista;

- Cartão CNPJ;
- Regularidade com a Fazenda federal e com a Seguridade Social: Pessoa Jurídica: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Regularidade com FGTS: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- Regularidade com a Justiça do Trabalho: <https://www.tst.jus.br/certidao1>
- Certidão Simplificada, emitida dentro do ano corrente pela Junta Comercial para comprovação que a empresa está enquadrada como “ME ou EPP”.

Obs.: Para empresas do tipo “MEI” não será necessário a apresentação da Certidão Simplificada, conforme resolução CGSIM nº 48, de 2018: art. 44.

5.4.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado total da contratação.
- Balanço patrimonial, acompanhado de notas explicativas e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta

A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas (conforme IN02/2010 da SLTI):



$$\text{Índice de Liquidez Geral (ILG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (ILC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$\text{Grau de Endividamento (GE)} = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo total}}$$

5.5. Qualificação Técnica

5.5.1. A empresa deverá comprovar a sua qualificação técnica, ou seja, sua capacidade e experiência para realizar o serviço solicitado. Comprovando por meio da apresentação de: Atestados de capacidade técnica fornecidos por contratantes anteriores, que comprovem a execução de serviços semelhantes ao objeto da contratação. O atestado deve demonstrar a experiência da empresa em serviços de limpeza e conservação de prédios públicos e merendeira.

5.5.2. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso o atestado seja emitido por ente privado, deverá conter o reconhecimento de firma do responsável pela emissão. Em ambos os casos, os atestados deverão estar acompanhados das respectivas notas fiscais.

5.5.3. Comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

5.5.4. Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, por meio da apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) junto à DRT do Ministério do Trabalho, ou declaração de que a proponente cumpre as Normas Regulamentadoras em Segurança e Medicina do Trabalho estabelecidas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente licitação, do tipo menor preço por lote, consiste na escolha da proposta mais vantajosa para à contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais de limpeza, conservação e manutenção de áreas públicas; serviços de manipulação de alimentos (merendeira), a fim de atender às demandas das secretarias desta municipalidade.

A execução dos serviços terá início imediatamente após o recebimento da Ordem de Compra, sendo que a contratada somente poderá iniciar suas atividades desde que as carteiras e contratos de trabalho dos colaboradores estejam devidamente regularizados.

A CONTRATADA DEVERÁ:

Fornecer 2 (dois) pares de uniformes para cada colaborador, independentemente da função;

Realizar a substituição dos uniformes desgastados ou manchados a cada 6 (seis) meses;

Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme necessidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a partir da solicitação.



No planejamento de férias, em qualquer período do ano, a contratada deverá garantir a reposição de colaboradores para suprir os postos de trabalho, cabendo-lhe informar, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, os profissionais que realizarão a cobertura.

A empresa contratada deverá promover capacitações e cursos de boas práticas relacionados à execução dos serviços, devendo instruir os colaboradores previamente à contratação e de forma contínua, conforme a natureza de cada função.

Os contratos poderão ter vigência inferior a 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, assistenciais e sindicais de seus empregados, sendo considerada a única empregadora.

A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, sendo integralmente responsável por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais decorrentes da execução dos serviços, inclusive quando resultantes de dolo, imperícia, imprudência ou negligência.

Deverá, ainda, atender a todas as regulamentações vigentes e futuras da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

A contratada será responsável pela higienização dos locais de trabalho, incluindo cozinhas, estoques de alimentos, utensílios, equipamentos e refeitórios, conforme supervisão da nutricionista do município.

Para a função de merendeira, a contratada deverá fornecer EPIs adequados, incluindo jaleco branco sem bolso, luvas descartáveis, touca, calçado fechado e calça branca, garantindo a prevenção de contaminações e a segurança alimentar. Em caso de ausência, deverá providenciar substituição imediata.

A substituição de profissionais deverá ocorrer:

Em até 12 (doze) horas, em caso de faltas ou afastamentos;

No primeiro dia de férias do colaborador;

Em até 72 (setenta e duas) horas, quando houver desempenho insatisfatório, devidamente justificado.

A contratada deverá fornecer exames admissionais e demissionais sempre que necessário.

Os colaboradores deverão observar, entre outras, as seguintes condutas:

Manter postura ética, profissional e discreta;

Evitar uso de celular e equipamentos pessoais durante o expediente, salvo necessidade de serviço;

Zelar pela conservação de materiais, equipamentos e instalações;

Manter higiene pessoal e organização do ambiente de trabalho;

Participar de treinamentos quando convocado.

6.1 Especificação do objeto e detalhamentos dos serviços a serem prestados pela empresa

Os serviços prestados variam conforme a função exercida, conforme descrições a seguir.

SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA:

DIARIAMENTE:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;



- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- Varrer os pisos;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com produtos desinfetantes;
- Limpar com produtos desinfetantes os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado;
- Auxiliar na manutenção de canteiros e vasos com plantas, irrigando quando necessário.

SEMANALMENTE:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura;
- Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

QUINZENALMENTE:

- Limpar todos os vidros (face interna/externa).

MENSALMENTE:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SEMESTRALMENTE:

- Limpar as paredes (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza;
- Limpar em cima dos armários e quando possível atrás e em baixo.

MERENDEIRA

- Quando desenvolve atividades em Unidades Escolares de todos os níveis e creches compete:



- Preparar e servir a merenda escolar, controlando a quantitativamente e qualitativamente, a qual será de responsabilidade da Nutricionista do município a elaboração dos cardápios.
- Informar ao Diretor da unidade Escolar ou a instituição a necessidade de reposição de estoque de merenda em tempo hábil.
- Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho, procedendo a limpeza e a arrumação.
- Recebimento e preparo dos gêneros alimentícios
- Obrigatório uso de touca e jaleco e luva descartável;
- Conferir odor, cor, textura, temperatura e qualidade dos alimentos;
- Conferir a validade dos produtos;
- Comunicar ao setor os produtos que estão com prazo de validade próximo e devolver;
- Conferir as embalagens, se não estão furadas, rasgadas, amassadas, violadas e estufadas;
- Armazenar os alimentos para conservá-los em perfeito estado de consumo seguindo o PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai), assegurando qualidade e higiene;
- Utilizar os produtos seguindo a data de validade, para evitar o vencimento e desperdícios;
- Seguir o cardápio e preparação conforme recomendado pela Nutricionista;
- Organizar os utensílios e materiais necessários para preparação das refeições;
- Manter cozinha, utensílios, equipamentos, áreas de preparação, estocagem e distribuição dos alimentos com asseio e ordem;
- Higienizar alimentos in natura com solução clorada;
- Servir os pratos para os usuários com todos os alimentos;
- Fornecer e seguir o preparo dos alimentos para os usuários com restrições alimentares, somente com orientação da Nutricionista, sem interferências da gestora da unidade.
- Aferir a temperatura dos freezers e geladeiras.
- Seguir as exigências da RDC n 216/04 e da vigilância Sanitária Municipal, zelando assim pela qualidade da alimentação escolar.

6.2 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação da execução dos serviços será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação in loco e análise dos critérios de qualidade, podendo resultar em notificação, aplicação de glosas (descontos) ou rescisão contratual, conforme o desempenho da CONTRATADA.

6.2.1 Avaliação dos serviços de limpeza e conservação

Nível	Classificação	Pontuação
A	Conformidade parcial leve	10 pontos
B	Desconformidade parcial	20 pontos
C	Desconformidade grave	40 pontos

Nível A (Peso 1) – Conformidade parcial leve

Caracteriza falhas pontuais que não comprometem a execução dos serviços:



- Poeira ou sujeidade em local isolado;
- Falta de material sem impacto na execução;
- Lixeira fora do padrão (caso isolado);
- Falha pontual no reabastecimento;
- Mesas não higienizadas em situação isolada;
- Presença de lixo em área externa.

Nível B (Peso 2) – Desconformidade parcial

Falhas recorrentes ou mais abrangentes:

- Sujidade em diversos locais;
- Falta de reabastecimento de insumos disponíveis;
- Avaliação negativa de até 20% dos usuários;
- Uso inadequado de produtos de limpeza.

Nível C (Peso 3) – Desconformidade grave

Falhas que comprometem diretamente a qualidade e segurança:

- Sujidade generalizada em ambientes e mobiliários;
- Poeira em superfícies fixas;
- Uso incorreto de sacos de lixo;
- Lixeiras sujas ou transbordando;
- Piso molhado com risco de acidentes;
- Descumprimento do cronograma de limpeza;
- Funcionário sem uniforme ou EPI;
- Limpeza executada sem técnica adequada;
- Sanitários em condições inadequadas;
- Ambientes escolares sem higiene;
- Avaliação negativa $\geq 25\%$ dos usuários.

6.2.2 Avaliação dos serviços de Merendeira

Nível	Classificação	Pontuação
A	Conformidade parcial leve	10 pontos
B	Desconformidade parcial	20 pontos
C	Desconformidade grave	40 pontos

Nível A (Peso 1) – Conformidade parcial leve



- Sujidade isolada ou leve acúmulo de gordura;
- Falta pontual de item do cardápio;
- Falha isolada no serviço;
- Irregularidades leves de higiene pessoal.

Nível B (Peso 2)

- Sujidade em vários pontos;
- Descumprimento parcial do cardápio;
- Avaliação negativa de até 20% dos usuários;
- Falhas no controle de estoque;
- Não participação em capacitações;
- Uso inadequado de EPIs.

Nível C (Peso 3)

- Falta grave de higiene em cozinha e equipamentos;
- Descarte incorreto de resíduos;
- Lixeiras em condições inadequadas;
- Risco à saúde (piso molhado, contaminação);
- Descumprimento total do cardápio;
- Não atendimento a restrições alimentares;
- Falta de controle de temperatura;
- Conduta inadequada ou antiética;
- Consumo indevido de alimentos dos alunos;
- Falta de coleta de amostras;
- Profissional sem uniforme/EPI.

6.2.3 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E PENALIDADES

A pontuação das ocorrências será apurada de forma cumulativa no período mensal, conforme o nível de gravidade verificado durante a fiscalização dos serviços. Para cada ocorrência registrada, será atribuída a seguinte pontuação: 100 (cem) pontos para ocorrências classificadas no nível A, 250 (duzentos e cinquenta) pontos para o nível B e 500 (quinhentos) pontos para o nível C.

6.2.4 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Com base na pontuação total acumulada no período mensal, serão aplicadas as seguintes medidas administrativas: até 100 (cem) pontos, será aplicada advertência verbal; de 101 (cento e um) a 300 (trezentos) pontos, será emitida notificação formal; de 301 (trezentos e um) a 600 (seiscentos) pontos, será aplicada glosa (desconto) sobre o valor mensal do contrato; e, acima de 600 (seiscentos) pontos, será instaurado processo administrativo visando à aplicação de penalidades mais graves, podendo culminar na rescisão contratual.

6.2.5 DESCONTO POR INEXECUÇÃO OU FALHA

A glosa será aplicada proporcionalmente à gravidade da falha, podendo variar entre:

- **Nível A:** até 1% do valor mensal do contrato



- **Nível B:** até 3% do valor mensal do contrato
- **Nível C:** até 5% do valor mensal do contrato

Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas em contrato.

6.2.6 PROCEDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO

- A CONTRATADA será formalmente notificada sempre que constatadas irregularidades;
- A notificação deverá conter a descrição da ocorrência, prazo para correção e possível penalidade;
- O prazo para regularização será de até 72 (setenta e duas) horas, salvo casos emergenciais;
- A reincidência poderá ensejar aplicação de penalidades mais severas;
- Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato.

6.3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA

O fornecimento ocorrerá de forma contínua, conforme demanda da Administração, mediante solicitação prévia.

6.4 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados no perímetro urbano do Município de Guarujá do Sul, nos locais indicados pela Administração.

6.5 FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

A fiscalização será realizada por servidor designado, observando o cumprimento das condições contratuais e deste Termo de Referência

6.6 ASPECTOS AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE

A execução deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando:

- Uso racional de energia;
- Utilização de fontes renováveis, como sistema fotovoltaico;
- Eficiência energética dos equipamentos.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A Gestão e Fiscalização será conforme disposto no Decreto Municipal nº. 149/2023, em especial o Artigo 10.

7.2. Os responsáveis pela Gestão e Fiscalização serão:

Gestor: Jeferson Rosa Soares – Secretário de Administração e Fazenda

Fiscal: Juliane Seibel Freddi – Secretária da Educação

7.2.1. Estes ficarão responsáveis pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação e fiscalização.

7.2.2. Em caso de substituições, quem vir a substituí-los passam automaticamente a serem fiscais e gestor.

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Do Pagamento:

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante a comprovação da efetiva execução dos serviços, por meio de atesto do fiscal do contrato, e apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura, emitida em moeda corrente nacional.

O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a apresentação correta da nota fiscal, referente à prestação dos serviços, desde que acompanhada de todos os documentos exigidos e devidamente aprovada pelo gestor ou fiscal do contrato.

A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada nota fiscal, os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, especialmente em relação aos empregados vinculados à execução contratual, incluindo:

Relatório dos serviços prestados, devidamente atestado pelo fiscal do contrato;

Folha de pagamento analítica dos empregados vinculados ao contrato;

Comprovantes de pagamento de salários e benefícios;

Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), acompanhada do respectivo comprovante de pagamento e da relação de empregados (GFIP/SEFIP ou equivalente);

Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS), por meio da DCTFWeb ou documento equivalente;

Comprovantes de envio das informações trabalhistas ao eSocial;

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

O pagamento somente será efetuado após a verificação da regularidade da documentação apresentada e do cumprimento integral das obrigações contratuais, podendo ser suspenso em caso de irregularidades.

O Município de Guarujá do Sul/SC reserva-se o direito de reter ou glosar valores devidos à CONTRATADA nos casos de inexecução parcial, falhas na prestação dos serviços ou descumprimento das obrigações legais e contratuais, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

Para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Administração poderá condicionar o pagamento à comprovação da quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

Não comprovado o disposto na cláusula anterior, a Administração poderá efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Os critérios de seleção do fornecedor dar-se-ão por meio de Pregão Eletrônico, Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o menor valor lote.

9.2. O presente processo licitatório NÃO irá conceder os benefícios constantes no Art. 47 e Art. 48 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que estabelece a exclusiva participação de MEI, ME e EPP nos ITENS ou LOTES, por se tratar de lote maior que R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

9.3. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de



Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, DEVERÁ solicitar a sua exclusão do Simples Nacional em consonância do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.4. Condução do Processo Administrativo de Licitação será conforme membros designados pelo Decreto nº. 87/2026.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Ressalta-se que preço de referência foi composto conforme documentação de Formalização da Pesquisa de Preço, Decreto nº. 207/2022.

10.2. A presente licitação tem seu valor total em **R\$ 1.659.600,00 (Um milhão seiscentos e cinquenta e nove mil com seiscentos reais)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, os recursos orçamentários destinados a fazer frente às despesas decorrentes do presente processo administrativo serão devidamente indicados no instrumento convocatório, com a respectiva dotação orçamentária, assegurando a adequada cobertura da despesa pública.

12. RELAÇÃO DOS ITENS

12.1. O quantitativo estimado para a contratação pretendida foi definido com base em levantamento realizado junto à unidade demandante, considerando a demanda previamente apurada.

LOTE: TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇO					
ITEM	QUANTIDADE PESSOAS	UNIDADE	PESSOA/ MES	CARGA HORÁRIA	PREÇO UNITÁRIO
serviços de limpeza, conservação e serviços gerais (40 horas semanais)	20 PESSOAS	MES	240 (Nº DE PESSOAS MULTIPLICADAS POR 12 MESES)	40 HORAS SEMANAIS / 200 HORAS MENSAIS	R\$ 5.430,00
Merendeira (40 horas semanais)	6 PESSOAS	MES	72 (Nº DE PESSOAS MULTIPLICADAS POR 12 MESES)	40 HORAS SEMANAIS / 200 HORAS MENSAIS	R\$ 4.950,00

13. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A Lei 14.133/2021 dispõe no inciso II do seu art. 47 que as licitações atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

13.2. O §1º do art. 47 da Lei 14.133/2021 exige que na aplicação do princípio do parcelamento devem ser considerados: I) a responsabilidade técnica; II) o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III) o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

13.3. A presente contratação será realizada por meio de divisão em lotes, considerando a natureza dos serviços técnicos especializados a serem executados, bem como a necessidade de garantir maior eficiência operacional, compatibilidade técnica e melhor gerenciamento contratual pela Administração Municipal.



13.4. A adoção do critério de julgamento por lote mostra-se tecnicamente mais adequada, tendo em vista que os serviços possuem características correlatas, complementares e interdependentes, exigindo integração entre as atividades de estudos, levantamentos, análises técnicas, elaboração de projetos, relatórios, laudos e demais documentos técnicos relacionados às áreas ambiental e de engenharia.

13.5. O agrupamento dos itens em lote visa assegurar padronização técnica, uniformidade metodológica, melhor coordenação das atividades e maior compatibilidade entre os serviços executados, evitando conflitos técnicos, retrabalhos, incompatibilidades de informações e dificuldades de responsabilização decorrentes da eventual contratação de múltiplas empresas para execução de serviços interligados.

13.6. Além disso, a contratação por lote proporciona maior eficiência administrativa na gestão e fiscalização contratual, reduzindo custos operacionais relacionados ao acompanhamento de diversos contratos distintos, bem como promovendo maior celeridade na execução das demandas do Município.

13.7. Ressalta-se que a divisão em lotes não compromete a competitividade do certame, uma vez que os serviços agrupados possuem natureza compatível e são usualmente executados por empresas do ramo, preservando-se os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e vantajosidade para a Administração Pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.8. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

14. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

14.1. O município de Guarujá Do Sul/SC, não possui um catálogo eletrônico de padronização próprio, desta forma foi realizada uma pesquisa no catálogo eletrônico de padronização do governo federal, onde foi constatado que não existe um descritivo compatível com o objeto que se pretende licitar. Portanto para esta contratação, será utilizado um descritivo próprio, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA

15.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e neste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado, observando, ainda, as seguintes disposições:

- a. Substituir, reparar, remover, reconstruir ou corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, o objeto ou serviço com avarias, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, conforme disposto no Termo de Referência, Edital e demais anexos contratuais;
- b. Comunicar à Contratante, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, bem como notificar, no mesmo prazo, qualquer anormalidade ou acidente ocorrido no local dos serviços;



- c. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-la durante a execução do contrato, podendo esta recusar sua indicação ou manutenção, desde que justificado, devendo a empresa nomear novo representante;
- d. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, garantindo o livre acesso da fiscalização ao local de execução dos serviços e aos documentos pertinentes;
- e. Executar os serviços exclusivamente com recursos próprios ou contratados, sob pena de rescisão contratual, responsabilizando-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e acessórias decorrentes da execução do objeto, eximindo a Contratante de qualquer vínculo ou responsabilidade, inclusive por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de imperícia, negligência, imprudência, má execução ou descumprimento contratual;
- f. Assumir total responsabilidade pela qualidade, regularidade, segurança e eficiência dos serviços prestados, bem como por eventuais danos diretos ou indiretos causados à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato;
- g. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual;
- h. Cumprir integralmente o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos termos do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, vedando a contratação de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, e não empregando menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres;
- i. Arcar, às suas expensas, com todas as despesas relacionadas à execução do objeto, tais como locomoção, transporte, estadia, alimentação e outras que se fizerem necessárias, sem qualquer ônus à Contratante;
- k. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, nos termos da legislação vigente, devendo comprovar, no prazo fixado pela fiscalização, o preenchimento dessas vagas com a indicação nominal dos respectivos empregados;
- l. Observar rigorosamente os preceitos legais relativos à jornada de trabalho conforme a categoria profissional e às normas internas da Contratante;
- n. Guardar sigilo sobre quaisquer informações obtidas em decorrência da execução do contrato;
- o. Cumprir as determinações regulares do fiscal do contrato ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas;
- p. Comunicar à Contratante, assim que tiver ciência, a impossibilidade de conclusão do serviço no prazo previsto, para que sejam adotadas medidas de contingência;
- q. Assumir integralmente os riscos decorrentes de erros de dimensionamento dos quantitativos apresentados em sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis futuros e incertos, devendo arcar com os ajustes e complementações eventualmente necessários para a perfeita execução do objeto, salvo se enquadrado nas hipóteses legais previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- r. Cumprir, além da legislação federal, todas as normas estaduais, municipais e internas aplicáveis à execução do objeto.



16. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

16.1. São obrigações do município:

- a. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto entregue com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- c. Comunicar à empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto recebido;
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e. Efetuar o pagamento à empresa no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa de acordo com os termos de sua proposta;
- g. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa;
- h. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- i. Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 14.133/21.
- j. Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 14.133/21.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. As penalidades aplicáveis observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.



ANEXO III

PROPOSTA FINAL ATUALIZADA E PLANILHA DE CUSTOS

Dados da empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefones:

E-mail institucional:

Dados bancários:

Responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome:

CPF:

Cargo:

Endereço:

Item	Qntd	Und	Marca	Descrição	Valor unitário	Valor total

Validade da proposta:

Prazo de entrega:

Demais informações, caso o edital requeira.

MONTANTE "A" ¹

1- Remuneração		Categoria Profissional de:	
Item	Composição da remuneração	Complemento	Valor em R\$
1.1	Salário		
1.2	Outros (especificar)	 %	



VALOR DA REMUNERAÇÃO Valor por extenso: (.....)		
2 – Encargos Sociais incidentes sobre a Remuneração (1)	Categoria Profissional de:	

Grupo 'A'			
Item	Discriminação dos encargos sociais	Complemento	Valor em R\$
2.1	INSS – contribuição empresa	 %	
2.2	SESI ou SESC7	 %	
2.3	SENAI ou SENAC	 %	
2.4	INCRA	 %	
2.5	Salário Educação	 %	
2.6	FGTS	 %	
2.7	Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	 %	
2.8	SEBRAE	 %	
Grupo 'B'			
2.9	Férias	 %	
2.10	Auxílio doença	 %	
2.11	Licença paternidade/maternidade	 %	
2.12	Faltas legais	 %	
2.13	Acidente do trabalho	 %	
2.14	Aviso Prévio	 %	
2.15	13º salário	 %	
Grupo 'C'			
2.16	Aviso prévio indenizado	 %	
2.17	Indenização adicional	 %	
2.18	FGTS nas rescisões s/justa causa	 %	
Grupo 'D'			
2.19	Incidência dos encargos do Grupo 'A' sobre os itens do Grupo 'B'	 %	
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS – MONTANTE 'A'		 %	
= VALOR TOTAL MONTANTE "A" (1 + 2)			
Valor por extenso (.....)			



MONTANTE "B" ²

3 – Insumos		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação dos insumos	Valor em R\$	Percentual em relação à remuneração
3.1	Uniforme		 %
3.2	Vale transporte		 %
3.3	Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		 %
3.4	Outros (especificar)		 %
VALOR DOS INSUMOS			
Valor por extenso (.....)			 %
4 – Demais Componentes		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação do componente	Valor em R\$	Percentual atribuído
4.1	Despesas Administrativas – Relacionar:		 %
4.2	Lucro		 %
TAXA GLOBAL ADMINISTRAÇÃO = (4.1 + 4.2)			
Valor por extenso (.....)			 %
= VALOR TOTAL MONTANTE "B" (3 + 4)			
Valor por extenso (.....)			 %

MONTANTE "C" ³

5 – Demais incidências	Categoria Profissional de:
------------------------	----------------------------------



Item	Discriminação dos insumos	Valor em R\$	Percentual em relação aos Enc. Soc.
5.1	Especificar		 %
5.2	Especificar		 %
= VALOR TOTAL MONTENTE "C" (5) Valor por extenso (.....)			 %

VALE ALIMENTAÇÃO "6"

6 – Vale-Alimentação		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação dos insumos	Valor em R\$	Percentual em relação ao preço total
6.1	Especificar		%
= VALOR TOTAL VALE ALIMENTAÇÃO (6) Valor por extenso (.....)			%

TRIBUTOS⁷

7 – Impostos/Taxas		Categoria Profissional de:			
Item		Discriminação		Valor em R\$	Percentual atribuído
7.1		Tributos Indiretos			 %
	7.1.1	ISS sobre faturamento	(.....%)*		 %
	7.1.2	IRRF sobre faturamento	(.....%)*		 %
	7.1.3	COFINS sobre faturamento	(.....%)*		 %
	7.1.4	PIS sobre faturamento	(.....%)*		 %
	7.1.5	Contribuição Social s/ o Lucro	(.....%)*		 %
	7.1.6	Outros (especificar)	(.....%)*		 %



7.1.7	Taxas (especificar)		%
VALOR GLOBAL DOS TRIBUTOS = (7.1)			
Valor por extenso (.....)			%
PREÇO TOTAL POR CATEGORIA PROFISSIONAL E POSTO DE TRABALHO-MÊS			
Categoria Profissional de:			
Item	Valor em R\$	Percentual (%)	
MONTANTE "A"			
MONTANTE "B"			
MONTANTE "C"			
VALE ALIMENTAÇÃO			
TRIBUTOS			
PREÇO TOTAL			
Valor por extenso (.....)			

Declaro que o preço e demais informações desta proposta compreendem todas as despesas referentes ao objeto do presente certame.

_____, dia ____ de ____ de 2026.

Nome do responsável e assinatura

Nome da empresa

CNPJ nº

Carimbo da empresa



ANEXO IV

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.027.045/0001-87, com sede administrativa localizada na Rua Ceará, Nº 619, bairro Centro, CEP nº. 89940-000, nesta cidade de Guarujá do Sul/SC, representado pela Prefeita Municipal, a Sra. Eliane Aparecida de Souza Fanton, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, no uso de suas atribuições legais, considerando o julgamento do Sistema de Registro de Preço nº, Processo Administrativo, resolvem registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta Ata, sujeitando-se às normas constantes na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preço, consiste no, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal n.º 207/2022.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO/ENTREGA

4.1. O objeto da presente licitação, do tipo menor preço por lote, consiste na escolha da proposta mais vantajosa para à contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais de limpeza, conservação e manutenção de áreas públicas; serviços de manipulação de alimentos (merendeira), a fim de atender às demandas das secretarias desta municipalidade.



A execução dos serviços terá início imediatamente após o recebimento da Ordem de Compra, sendo que a contratada somente poderá iniciar suas atividades desde que as carteiras e contratos de trabalho dos colaboradores estejam devidamente regularizados.

A CONTRATADA DEVERÁ:

Fornecer 2 (dois) pares de uniformes para cada colaborador, independentemente da função;

Realizar a substituição dos uniformes desgastados ou manchados a cada 6 (seis) meses;

Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme necessidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a partir da solicitação.

No planejamento de férias, em qualquer período do ano, a contratada deverá garantir a reposição de colaboradores para suprir os postos de trabalho, cabendo-lhe informar, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, os profissionais que realizarão a cobertura.

A empresa contratada deverá promover capacitações e cursos de boas práticas relacionados à execução dos serviços, devendo instruir os colaboradores previamente à contratação e de forma contínua, conforme a natureza de cada função.

Os contratos poderão ter vigência inferior a 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, assistenciais e sindicais de seus empregados, sendo considerada a única empregadora.

A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, sendo integralmente responsável por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais decorrentes da execução dos serviços, inclusive quando resultantes de dolo, imperícia, imprudência ou negligência.

Deverá, ainda, atender a todas as regulamentações vigentes e futuras da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

A contratada será responsável pela higienização dos locais de trabalho, incluindo cozinhas, estoques de alimentos, utensílios, equipamentos e refeitórios, conforme supervisão da nutricionista do município.

Para a função de merendeira, a contratada deverá fornecer EPIs adequados, incluindo jaleco branco sem bolso, luvas descartáveis, touca, calçado fechado e calça branca, garantindo a prevenção de contaminações e a segurança alimentar. Em caso de ausência, deverá providenciar substituição imediata.

A substituição de profissionais deverá ocorrer:

Em até 12 (doze) horas, em caso de faltas ou afastamentos;

No primeiro dia de férias do colaborador;

Em até 72 (setenta e duas) horas, quando houver desempenho insatisfatório, devidamente justificado.

A contratada deverá fornecer exames admissionais e demissionais sempre que necessário.

Os colaboradores deverão observar, entre outras, as seguintes condutas:

Manter postura ética, profissional e discreta;

Evitar uso de celular e equipamentos pessoais durante o expediente, salvo necessidade de serviço;

Zelar pela conservação de materiais, equipamentos e instalações;

Manter higiene pessoal e organização do ambiente de trabalho;

Participar de treinamentos quando convocado.



6.1 Especificação do objeto e detalhes dos serviços a serem prestados pela empresa
Os serviços prestados variam conforme a função exercida, conforme descrições a seguir.

SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA:

DIARIAMENTE:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- Varrer os pisos;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com produtos desinfetantes;
- Limpar com produtos desinfetantes os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado;
- Auxiliar na manutenção de canteiros e vasos com plantas, irrigando quando necessário.

SEMANALMENTE:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura;
- Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

QUINZENALMENTE:

- Limpar todos os vidros (face interna/externa).

MENSALMENTE:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;



- Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SEMESTRALMENTE:

- Limpar as paredes (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza;
- Limpar em cima dos armários e quando possível atrás e em baixo.

MERENDEIRA

- Quando desenvolve atividades em Unidades Escolares de todos os níveis e creches compete:
- Preparar e servir a merenda escolar, controlando a quantitativamente e qualitativamente, a qual será de responsabilidade da Nutricionista do município a elaboração dos cardápios.
- Informar ao Diretor da unidade Escolar ou a instituição a necessidade de reposição de estoque de merenda em tempo hábil.
- Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho, procedendo a limpeza e a arrumação.
- Recebimento e preparo dos gêneros alimentícios
- Obrigatório uso de touca e jaleco e luva descartável;
- Conferir odor, cor, textura, temperatura e qualidade dos alimentos;
- Conferir a validade dos produtos;
- Comunicar ao setor os produtos que estão com prazo de validade próximo e devolver;
- Conferir as embalagens, se não estão furadas, rasgadas, amassadas, violadas e estufadas;
- Armazenar os alimentos para conservá-los em perfeito estado de consumo seguindo o PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai), assegurando qualidade e higiene;
- Utilizar os produtos seguindo a data de validade, para evitar o vencimento e desperdícios;
- Seguir o cardápio e preparação conforme recomendado pela Nutricionista;
- Organizar os utensílios e materiais necessários para preparação das refeições;
- Manter cozinha, utensílios, equipamentos, áreas de preparação, estocagem e distribuição dos alimentos com asseio e ordem;
- Higienizar alimentos in natura com solução clorada;
- Servir os pratos para os usuários com todos os alimentos;
- Fornecer e seguir o preparo dos alimentos para os usuários com restrições alimentares, somente com orientação da Nutricionista, sem interferências da gestora da unidade.
- Aferir a temperatura dos freezers e geladeiras.
- Seguir as exigências da RDC n 216/04 e da vigilância Sanitária Municipal, zelando assim pela qualidade da alimentação escolar.

4.2 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação da execução dos serviços será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação in loco e análise dos critérios de qualidade, podendo resultar em notificação, aplicação de glosas (descontos) ou rescisão contratual, conforme o desempenho da CONTRATADA.

4.2.1 Avaliação dos serviços de limpeza e conservação

Nível	Classificação	Pontuação
A	Conformidade parcial leve	10 pontos



B	Desconformidade parcial	20 pontos
C	Desconformidade grave	40 pontos

Nível A (Peso 1) – Conformidade parcial leve

Caracteriza falhas pontuais que não comprometem a execução dos serviços:

- Poeira ou sujeidade em local isolado;
- Falta de material sem impacto na execução;
- Lixeira fora do padrão (caso isolado);
- Falha pontual no reabastecimento;
- Mesas não higienizadas em situação isolada;
- Presença de lixo em área externa.

Nível B (Peso 2) – Desconformidade parcial

Falhas recorrentes ou mais abrangentes:

- Sujidade em diversos locais;
- Falta de reabastecimento de insumos disponíveis;
- Avaliação negativa de até 20% dos usuários;
- Uso inadequado de produtos de limpeza.

Nível C (Peso 3) – Desconformidade grave

Falhas que comprometem diretamente a qualidade e segurança:

- Sujidade generalizada em ambientes e mobiliários;
- Poeira em superfícies fixas;
- Uso incorreto de sacos de lixo;
- Lixeiras sujas ou transbordando;
- Piso molhado com risco de acidentes;
- Descumprimento do cronograma de limpeza;
- Funcionário sem uniforme ou EPI;
- Limpeza executada sem técnica adequada;
- Sanitários em condições inadequadas;
- Ambientes escolares sem higiene;
- Avaliação negativa $\geq 25\%$ dos usuários.

4.2.2 Avaliação dos serviços de Merendeira

Nível	Classificação	Pontuação
A	Conformidade parcial leve	10 pontos



B	Desconformidade parcial	20 pontos
C	Desconformidade grave	40 pontos

Nível A (Peso 1) – Conformidade parcial leve

- Sujidade isolada ou leve acúmulo de gordura;
- Falta pontual de item do cardápio;
- Falha isolada no serviço;
- Irregularidades leves de higiene pessoal.

Nível B (Peso 2)

- Sujidade em vários pontos;
- Descumprimento parcial do cardápio;
- Avaliação negativa de até 20% dos usuários;
- Falhas no controle de estoque;
- Não participação em capacitações;
- Uso inadequado de EPIs.

Nível C (Peso 3)

- Falta grave de higiene em cozinha e equipamentos;
- Descarte incorreto de resíduos;
- Lixeiras em condições inadequadas;
- Risco à saúde (piso molhado, contaminação);
- Descumprimento total do cardápio;
- Não atendimento a restrições alimentares;
- Falta de controle de temperatura;
- Conduta inadequada ou antiética;
- Consumo indevido de alimentos dos alunos;
- Falta de coleta de amostras;
- Profissional sem uniforme/EPI.

4.2.3 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E PENALIDADES

A pontuação das ocorrências será apurada de forma cumulativa no período mensal, conforme o nível de gravidade verificado durante a fiscalização dos serviços. Para cada ocorrência registrada, será atribuída a seguinte pontuação: 100 (cem) pontos para ocorrências classificadas no nível A, 250 (duzentos e cinquenta) pontos para o nível B e 500 (quinhentos) pontos para o nível C.

4.2.4 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Com base na pontuação total acumulada no período mensal, serão aplicadas as seguintes medidas administrativas: até 100 (cem) pontos, será aplicada advertência verbal; de 101 (cento e



um) a 300 (trezentos) pontos, será emitida notificação formal; de 301 (trezentos e um) a 600 (seiscentos) pontos, será aplicada glosa (desconto) sobre o valor mensal do contrato; e, acima de 600 (seiscentos) pontos, será instaurado processo administrativo visando à aplicação de penalidades mais gravosas, podendo culminar na rescisão contratual.

4.2.5 DESCONTO POR INEXECUÇÃO OU FALHA

A glosa será aplicada proporcionalmente à gravidade da falha, podendo variar entre:

- Nível A: até 1% do valor mensal do contrato
- Nível B: até 3% do valor mensal do contrato
- Nível C: até 5% do valor mensal do contrato

Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas em contrato.

4.2.6 PROCEDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO

- A CONTRATADA será formalmente notificada sempre que constatadas irregularidades;
- A notificação deverá conter a descrição da ocorrência, prazo para correção e possível penalidade;
- O prazo para regularização será de até 72 (setenta e duas) horas, salvo casos emergenciais;
- A reincidência poderá ensejar aplicação de penalidades mais severas;
- Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato.

4.3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA

O fornecimento ocorrerá de forma contínua, conforme demanda da Administração, mediante solicitação prévia.

4.4 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados no perímetro urbano do Município de Guarujá do Sul, nos locais indicados pela Administração.

4.5 FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

A fiscalização será realizada por servidor designado, observando o cumprimento das condições contratuais e deste Termo de Referência

4.6 ASPECTOS AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE

A execução deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando:

- Uso racional de energia;
- Utilização de fontes renováveis, como sistema fotovoltaico;
- Eficiência energética dos equipamentos.

CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

5.1. Do Pagamento:

5.2. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante a comprovação da efetiva execução dos serviços, por meio de atesto do fiscal do contrato, e apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura, emitida em moeda corrente nacional.

O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a apresentação correta da nota fiscal, referente à prestação dos serviços, desde que acompanhada de todos os documentos exigidos e devidamente aprovada pelo gestor ou fiscal do contrato.

A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada nota fiscal, os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, especialmente em relação aos empregados vinculados à execução contratual, incluindo:
Relatório dos serviços prestados, devidamente atestado pelo fiscal do contrato;



Folha de pagamento analítica dos empregados vinculados ao contrato;

Comprovantes de pagamento de salários e benefícios;

Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), acompanhada do respectivo comprovante de pagamento e da relação de empregados (GFIP/SEFIP ou equivalente);

Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS), por meio da DCTFWeb ou documento equivalente;

Comprovantes de envio das informações trabalhistas ao eSocial;

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

O pagamento somente será efetuado após a verificação da regularidade da documentação apresentada e do cumprimento integral das obrigações contratuais, podendo ser suspenso em caso de irregularidades.

O Município de Guarujá do Sul/SC reserva-se o direito de reter ou glosar valores devidos à CONTRATADA nos casos de inexecução parcial, falhas na prestação dos serviços ou descumprimento das obrigações legais e contratuais, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

Para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Administração poderá condicionar o pagamento à comprovação da quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

Não comprovado o disposto na cláusula anterior, a Administração poderá efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

CLÁUSULA SEXTA- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1. A Gestão e Fiscalização será conforme disposto no Decreto Municipal nº. 149/2023, em especial o Artigo 10.

6.2. Os responsáveis pela Gestão e Fiscalização serão:

Gestor: Jeferson Rosa Soares – Secretário de Administração e Fazenda

Fiscal: Juliane Seibel Freddi – Secretário da Educação

6.2.1. Estes ficarão responsáveis pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação e fiscalização.

6.2.2. Em caso de substituições, quem vir a substituí-los passam automaticamente a serem fiscais e gestor.

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS

7.2. Fica eleito o foro da Comarca de São Jose do Cedro / SC, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias de igual teor.

7.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 14.133-21, Decreto Municipal nº. 223/2023 e Decreto Municipal nº. 151/2023 e demais normas aplicáveis.



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.027.045/0001-87, com sede administrativa localizada na Rua Ceará, nº 619, bairro Centro, CEP nº. 89940-000, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, Senhora Eliane Aparecida De Souza Fanton, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa..... (**vencedora do certame**), pessoa jurídica de direito privado, sito na....., cidade de, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por seu, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, firmam o presente Contrato, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e legislação pertinente, nos termos do Processo Administrativo nº. – Pregão Eletrônico nº. e seus anexos e nas estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de mão-de-obra terceirizada em serviços de limpeza, conservação e serviços gerais (40 horas semanais) e merendeira (40 horas semanais).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço a ser pago pela execução do objeto deste contrato será de R\$, sendo o apresentado na proposta da contratada, devidamente aprovado pelo contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência do contrato terá início dia..... até dia, podendo ser prorrogado até o limite permitido pela legislação vigente, se o interesse público exigir.

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto da presente licitação, do tipo menor preço por lote, consiste na escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais de limpeza, conservação e manutenção de áreas públicas; serviços de manipulação de alimentos (merendeira), a fim de atender às demandas das secretarias desta municipalidade.

A execução dos serviços terá início imediatamente após o recebimento da Ordem de Compra, sendo que a contratada somente poderá iniciar suas atividades desde que as carteiras e contratos de trabalho dos colaboradores estejam devidamente regularizados.

A CONTRATADA DEVERÁ:

Fornecer 2 (dois) pares de uniformes para cada colaborador, independentemente da função;



Realizar a substituição dos uniformes desgastados ou manchados a cada 6 (seis) meses;
Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme necessidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a partir da solicitação.

No planejamento de férias, em qualquer período do ano, a contratada deverá garantir a reposição de colaboradores para suprir os postos de trabalho, cabendo-lhe informar, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, os profissionais que realizarão a cobertura.

A empresa contratada deverá promover capacitações e cursos de boas práticas relacionados à execução dos serviços, devendo instruir os colaboradores previamente à contratação e de forma contínua, conforme a natureza de cada função.

Os contratos poderão ter vigência inferior a 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, assistenciais e sindicais de seus empregados, sendo considerada a única empregadora.

A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, sendo integralmente responsável por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais decorrentes da execução dos serviços, inclusive quando resultantes de dolo, imperícia, imprudência ou negligência.

Deverá, ainda, atender a todas as regulamentações vigentes e futuras da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

A contratada será responsável pela higienização dos locais de trabalho, incluindo cozinhas, estoques de alimentos, utensílios, equipamentos e refeitórios, conforme supervisão da nutricionista do município.

Para a função de merendeira, a contratada deverá fornecer EPIs adequados, incluindo jaleco branco sem bolso, luvas descartáveis, touca, calçado fechado e calça branca, garantindo a prevenção de contaminações e a segurança alimentar. Em caso de ausência, deverá providenciar substituição imediata.

A substituição de profissionais deverá ocorrer:

Em até 12 (doze) horas, em caso de faltas ou afastamentos;

No primeiro dia de férias do colaborador;

Em até 72 (setenta e duas) horas, quando houver desempenho insatisfatório, devidamente justificado.

A contratada deverá fornecer exames admissionais e demissionais sempre que necessário.

Os colaboradores deverão observar, entre outras, as seguintes condutas:

Manter postura ética, profissional e discreta;

Evitar uso de celular e equipamentos pessoais durante o expediente, salvo necessidade de serviço;

Zelar pela conservação de materiais, equipamentos e instalações;

Manter higiene pessoal e organização do ambiente de trabalho;

Participar de treinamentos quando convocado.

4.1 Especificação do objeto e detalhamentos dos serviços a serem prestados pela empresa

Os serviços prestados variam conforme a função exercida, conforme descrições a seguir.

SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA:

DIARIAMENTE:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- Varrer os pisos;



- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Efetuar a lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com produtos desinfetantes;
- Limpar com produtos desinfetantes os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado;
- Auxiliar na manutenção de canteiros e vasos com plantas, irrigando quando necessário.

SEMANALMENTE:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura;
- Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

QUINZENALMENTE:

- Limpar todos os vidros (face interna/externa).

MENSALMENTE:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

SEMESTRALMENTE:

- Limpar as paredes (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza;
- Limpar em cima dos armários e quando possível atrás e em baixo.

MERENDEIRA

- Quando desenvolve atividades em Unidades Escolares de todos os níveis e creches compete:
- Preparar e servir a merenda escolar, controlando a quantitativamente e qualitativamente, a qual será de responsabilidade da Nutricionista do município a elaboração dos cardápios.
- Informar ao Diretor da unidade Escolar ou a instituição a necessidade de reposição de estoque de merenda em tempo hábil.
- Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho, procedendo a limpeza e a arrumação.
- Recebimento e preparo dos gêneros alimentícios
- Obrigatório uso de touca e jaleco e luva descartável;
- Conferir odor, cor, textura, temperatura e qualidade dos alimentos;
- Conferir a validade dos produtos;



- Comunicar ao setor os produtos que estão com prazo de validade próximo e devolver;
- Conferir as embalagens, se não estão furadas, rasgadas, amassadas, violadas e estufadas;
- Armazenar os alimentos para conservá-los em perfeito estado de consumo seguindo o PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai), assegurando qualidade e higiene;
- Utilizar os produtos seguindo a data de validade, para evitar o vencimento e desperdícios;
- Seguir o cardápio e preparação conforme recomendado pela Nutricionista;
- Organizar os utensílios e materiais necessários para preparação das refeições;
- Manter cozinha, utensílios, equipamentos, áreas de preparação, estocagem e distribuição dos alimentos com asseio e ordem;
- Higienizar alimentos in natura com solução clorada;
- Servir os pratos para os usuários com todos os alimentos;
- Fornecer e seguir o preparo dos alimentos para os usuários com restrições alimentares, somente com orientação da Nutricionista, sem interferências da gestora da unidade.
- Aferir a temperatura dos freezers e geladeiras.
- Seguir as exigências da RDC n 216/04 e da vigilância Sanitária Municipal, zelando assim pela qualidade da alimentação escolar.

4.2 AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação da execução dos serviços será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante verificação in loco e análise dos critérios de qualidade, podendo resultar em notificação, aplicação de glosas (descontos) ou rescisão contratual, conforme o desempenho da CONTRATADA.

4.2.1 Avaliação dos serviços de limpeza e conservação

Nível	Classificação	Pontuação
A	Conformidade parcial leve	10 pontos
B	Desconformidade parcial	20 pontos
C	Desconformidade grave	40 pontos

Nível A (Peso 1) – Conformidade parcial leve

Caracteriza falhas pontuais que não comprometem a execução dos serviços:

- Poeira ou sujidade em local isolado;
- Falta de material sem impacto na execução;
- Lixeira fora do padrão (caso isolado);
- Falha pontual no reabastecimento;
- Mesas não higienizadas em situação isolada;
- Presença de lixo em área externa.

Nível B (Peso 2) – Desconformidade parcial

Falhas recorrentes ou mais abrangentes:

- Sujidade em diversos locais;
- Falta de reabastecimento de insumos disponíveis;
- Avaliação negativa de até 20% dos usuários;
- Uso inadequado de produtos de limpeza.



Nível C (Peso 3) – Desconformidade grave

Falhas que comprometem diretamente a qualidade e segurança:

- Sujidade generalizada em ambientes e mobiliários;
- Poeira em superfícies fixas;
- Uso incorreto de sacos de lixo;
- Lixeiras sujas ou transbordando;
- Piso molhado com risco de acidentes;
- Descumprimento do cronograma de limpeza;
- Funcionário sem uniforme ou EPI;
- Limpeza executada sem técnica adequada;
- Sanitários em condições inadequadas;
- Ambientes escolares sem higiene;
- Avaliação negativa $\geq 25\%$ dos usuários.

4.2.2 Avaliação dos serviços de Merendeira

Nível	Classificação	Pontuação
A	Conformidade parcial leve	10 pontos
B	Desconformidade parcial	20 pontos
C	Desconformidade grave	40 pontos

Nível A (Peso 1) – Conformidade parcial leve

- Sujidade isolada ou leve acúmulo de gordura;
- Falta pontual de item do cardápio;
- Falha isolada no serviço;
- Irregularidades leves de higiene pessoal.

Nível B (Peso 2)

- Sujidade em vários pontos;
- Descumprimento parcial do cardápio;
- Avaliação negativa de até 20% dos usuários;
- Falhas no controle de estoque;
- Não participação em capacitações;
- Uso inadequado de EPIs.

Nível C (Peso 3)

- Falta grave de higiene em cozinha e equipamentos;
- Descarte incorreto de resíduos;
- Lixeiras em condições inadequadas;
- Risco à saúde (piso molhado, contaminação);
- Descumprimento total do cardápio;
- Não atendimento a restrições alimentares;
- Falta de controle de temperatura;
- Conduta inadequada ou antiética;



- Consumo indevido de alimentos dos alunos;
- Falta de coleta de amostras;
- Profissional sem uniforme/EPI.

4.2.3 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E PENALIDADES

A pontuação das ocorrências será apurada de forma cumulativa no período mensal, conforme o nível de gravidade verificado durante a fiscalização dos serviços. Para cada ocorrência registrada, será atribuída a seguinte pontuação: 100 (cem) pontos para ocorrências classificadas no nível A, 250 (duzentos e cinquenta) pontos para o nível B e 500 (quinhentos) pontos para o nível C.

4.2.4 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Com base na pontuação total acumulada no período mensal, serão aplicadas as seguintes medidas administrativas: até 100 (cem) pontos, será aplicada advertência verbal; de 101 (cento e um) a 300 (trezentos) pontos, será emitida notificação formal; de 301 (trezentos e um) a 600 (seiscentos) pontos, será aplicada glosa (desconto) sobre o valor mensal do contrato; e, acima de 600 (seiscentos) pontos, será instaurado processo administrativo visando à aplicação de penalidades mais gravosas, podendo culminar na rescisão contratual.

4.2.5 DESCONTO POR INEXECUÇÃO OU FALHA

A glosa será aplicada proporcionalmente à gravidade da falha, podendo variar entre:

- Nível A: até 1% do valor mensal do contrato
- Nível B: até 3% do valor mensal do contrato
- Nível C: até 5% do valor mensal do contrato

Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas em contrato.

4.2.6 PROCEDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO

- A CONTRATADA será formalmente notificada sempre que constatadas irregularidades;
- A notificação deverá conter a descrição da ocorrência, prazo para correção e possível penalidade;
- O prazo para regularização será de até 72 (setenta e duas) horas, salvo casos emergenciais;
- A reincidência poderá ensejar aplicação de penalidades mais severas;
- Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato.

4.3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ENTREGA

O fornecimento ocorrerá de forma contínua, conforme demanda da Administração, mediante solicitação prévia.

4.4 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados no perímetro urbano do Município de Guarujá do Sul, nos locais indicados pela Administração.

4.5 FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

A fiscalização será realizada por servidor designado, observando o cumprimento das condições contratuais e do Termo de Referência

4.6 ASPECTOS AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE

A execução deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando:

- Uso racional de energia;
- Utilização de fontes renováveis, como sistema fotovoltaico;
- Eficiência energética dos equipamentos.



CLÁUSULA QUINTA - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante a comprovação da efetiva execução dos serviços, por meio de atesto do fiscal do contrato, e apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura, emitida em moeda corrente nacional.

O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a apresentação correta da nota fiscal, referente à prestação dos serviços, desde que acompanhada de todos os documentos exigidos e devidamente aprovada pelo gestor ou fiscal do contrato.

A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada nota fiscal, os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, especialmente em relação aos empregados vinculados à execução contratual, incluindo:

Relatório dos serviços prestados, devidamente atestado pelo fiscal do contrato;

Folha de pagamento analítica dos empregados vinculados ao contrato;

Comprovantes de pagamento de salários e benefícios;

Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), acompanhada do respectivo comprovante de pagamento e da relação de empregados (GFIP/SEFIP ou equivalente);

Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS), por meio da DCTFWeb ou documento equivalente;

Comprovantes de envio das informações trabalhistas ao eSocial;

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

O pagamento somente será efetuado após a verificação da regularidade da documentação apresentada e do cumprimento integral das obrigações contratuais, podendo ser suspenso em caso de irregularidades.

O Município de Guarujá do Sul/SC reserva-se o direito de reter ou glosar valores devidos à CONTRATADA nos casos de inexecução parcial, falhas na prestação dos serviços ou descumprimento das obrigações legais e contratuais, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

Para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Administração poderá condicionar o pagamento à comprovação da quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

Não comprovado o disposto na cláusula anterior, a Administração poderá efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de



qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e neste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado, observando, ainda, as seguintes disposições:

- a. Substituir, reparar, remover, reconstruir ou corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, o objeto ou serviço com avarias, vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, conforme disposto no Termo de Referência, Edital e demais anexos contratuais;
- b. Comunicar à Contratante, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, bem como notificar, no mesmo prazo, qualquer anormalidade ou acidente ocorrido no local dos serviços;
- c. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-la durante a execução do contrato, podendo esta recusar sua indicação ou manutenção, desde que justificado, devendo a empresa nomear novo representante;
- d. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, garantindo o livre acesso da fiscalização ao local de execução dos serviços e aos documentos pertinentes;
- e. Executar os serviços exclusivamente com recursos próprios ou contratados, sob pena de rescisão contratual, responsabilizando-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e acessórias decorrentes da execução do objeto, eximindo a Contratante de qualquer vínculo ou responsabilidade, inclusive por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de imperícia, negligência, imprudência, má execução ou descumprimento contratual;
- f. Assumir total responsabilidade pela qualidade, regularidade, segurança e eficiência dos serviços prestados, bem como por eventuais danos diretos ou indiretos causados à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato;
- g. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual;
- h. Cumprir integralmente o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos termos do art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, vedando a contratação de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, e não empregando menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres;
- i. Arcar, às suas expensas, com todas as despesas relacionadas à execução do objeto, tais como locomoção, transporte, estadia, alimentação e outras que se fizerem necessárias, sem qualquer ônus à Contratante;
- k. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, nos termos da legislação vigente, devendo comprovar, no prazo fixado pela fiscalização, o preenchimento dessas vagas com a indicação nominal dos respectivos empregados;
- l. Observar rigorosamente os preceitos legais relativos à jornada de trabalho conforme a categoria profissional e às normas internas da Contratante;
- n. Guardar sigilo sobre quaisquer informações obtidas em decorrência da execução do contrato;
- o. Cumprir as determinações regulares do fiscal do contrato ou autoridade superior, prestando



todos os esclarecimentos e informações solicitadas;

p. Comunicar à Contratante, assim que tiver ciência, a impossibilidade de conclusão do serviço no prazo previsto, para que sejam adotadas medidas de contingência;

q. Assumir integralmente os riscos decorrentes de erros de dimensionamento dos quantitativos apresentados em sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis futuros e incertos, devendo arcar com os ajustes e complementações eventualmente necessários para a perfeita execução do objeto, salvo se enquadrado nas hipóteses legais previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021;

r. Cumprir, além da legislação federal, todas as normas estaduais, municipais e internas aplicáveis à execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do município:

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

b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto entregue com as especificações constantes do Edital e da proposta;

c. Comunicar à empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto recebido;

d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa, através de comissão/servidor especialmente designado;

e. Efetuar o pagamento à empresa no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e entrega

forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa de acordo com os termos de sua proposta;

g. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo empresa

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

i. Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 14.133/21.

j. Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

9.1 O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

a. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

b. Deixar de entregar a documentação exigida;

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

d. Não celebrar o contrato;

e. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

h. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;

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

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



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

9.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Impedimento de licitar e contratar e
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

9.6. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21. impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

9.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.11. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.



9.12. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. O presente Contrato poderá ser extinto por:

- a. Ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.2. No caso de extinção serão aplicados o disposto no Art. 137, 138 e 139 da Lei nº. 14/133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por tratar-se de Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão definidas no momento da emissão das respectivas Ordens de Compra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

12.1. A legislação Aplicável e Casos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 223/2023, Decreto Municipal nº. 149/2023 e Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.4. Gestor e Fiscal:

FUNÇÃO	NOME
GESTOR DO CONTRATO	Secretário de administração: Jeferson Rosa Soares
FISCAL DO CONTRATO	Secretária Municipal de Educação: Juliana Seibel Freddi.

13.5. Em caso de substituições, quem vir a substituí-los passam automaticamente a serem fiscais e gestor.

13.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO COMPETENTE

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José do Cedro, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais oriundas do presente contrato. E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.



ANEXO VI

MATRIZ DE RISCO

1. INTRODUÇÃO

O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, analisar e propor medidas de tratamento dos principais riscos associados à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, manutenção de áreas públicas e manipulação de alimentos, com fornecimento de mão de obra, no âmbito do Município de Guarujá Do Sul/SC.

A elaboração deste instrumento está alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações públicas, à gestão de riscos e ao fortalecimento dos mecanismos de governança e controle, visando assegurar maior eficiência, economicidade e segurança jurídica aos processos administrativos.

Considerando a natureza contínua e essencial dos serviços a serem contratados, bem como a relevância das atividades para o adequado funcionamento das unidades administrativas e atendimento à população, torna-se imprescindível a adoção de práticas estruturadas de gestão de riscos, capazes de antecipar possíveis eventos que possam comprometer a execução contratual.

Nesse contexto, o presente Mapa de Riscos contempla a identificação dos principais eventos de risco ao longo de toda a contratação desde a fase de planejamento e seleção do fornecedor até a execução e gestão contratual, classificando-os quanto à probabilidade de ocorrência e ao impacto potencial, além de indicar medidas preventivas e corretivas adequadas ao seu tratamento.

Dessa forma, busca-se subsidiar a tomada de decisão pela Administração Pública, promover maior previsibilidade na execução do contrato e contribuir para a mitigação de falhas, garantindo a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados.

2. PRINCIPAIS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

O monitoramento dos riscos associados à presente contratação deverá ser de forma contínua e sistemática ao longo de toda a execução contratual, com revisões periódicas que permitam a identificação tempestiva de eventuais desvios e a adoção de medidas corretivas adequadas.

Tal acompanhamento mostra-se especialmente relevante em contratos de natureza contínua com dedicação de mão de obra, os quais apresentam maior complexidade operacional e elevado potencial de impacto na prestação dos serviços públicos.



Nesse sentido, destacam-se, a seguir, os principais riscos identificados no âmbito da contratação, classificados conforme o seu nível de criticidade, bem como as respectivas medidas de mitigação a serem adotadas pela Administração.

Nº	RISCO	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
1	Falta de reposição de mão de obra	Crítico	Ausência de substituição de funcionários pode comprometer a continuidade dos serviços	Exigir substituição imediata conforme contrato; aplicação de penalidades
2	Responsabilidade trabalhista subsidiária	Alto	Inadimplência da contratada pode gerar responsabilização do Município	Fiscalização mensal de encargos trabalhistas e documentação
3	Falha na fiscalização contratual	Alto	Acompanhamento inadequado pode permitir falhas na execução	Capacitação do fiscal e adoção de rotinas de controle
4	Baixa qualidade dos serviços	Alto	Serviços prestados fora do padrão exigido	Implantação de avaliação periódica e indicadores de desempenho
5	Inadimplência da contratada	Alto	Descumprimento de obrigações contratuais e financeiras	Controle rigoroso da execução contratual e aplicação de sanções

3. ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

Após a identificação e classificação dos principais riscos da contratação, verifica-se que os eventos de maior criticidade estão diretamente relacionados à natureza contínua dos serviços e à dependência de mão de obra terceirizada, o que exige atuação preventiva e fiscalização permanente por parte da Administração.

O risco classificado como crítica falta de reposição de mão de obra destaca-se por seu potencial de impactar diretamente a continuidade dos serviços, podendo comprometer o funcionamento das unidades administrativas e o atendimento à população. Nesse sentido, torna-se indispensável a exigência de mecanismos contratuais que garantam a substituição imediata de profissionais ausentes.

Os riscos classificados como altos concentram-se, principalmente, em aspectos trabalhistas e de gestão contratual, como a responsabilidade subsidiária, a inadimplência da contratada, a falha na fiscalização e a baixa qualidade dos serviços prestados. Tais riscos demandam controles rigorosos, especialmente no que se refere à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, à atuação efetiva do fiscal do contrato e à implementação de instrumentos de avaliação de desempenho.

Destaca-se, ainda, que a adequada gestão desses riscos está diretamente relacionada à observância das diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, sobretudo quanto ao dever de planejamento, fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que, embora a contratação apresente riscos relevantes, estes são passíveis de mitigação mediante a adoção de controles administrativos adequados, monitoramento contínuo e aplicação tempestiva de medidas corretivas, garantindo, assim, a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços públicos prestados.