



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Com base na lei nº 14.133/2021

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de limpeza, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender demanda do 18º Batalhão de Polícia Militar (18º BPM).

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	MÊS	12	Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de limpeza, 44 horas semanais, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender demanda do 18º Batalhão de Polícia Militar (18º BPM).	R\$ 5.868,88*	R\$ 70.426,56*
VALOR TOTAL GERAL (R\$)				R\$ 70.426,56	

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal Nº 9.430/2023. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de manutenção da atividade administrativa da unidade.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

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

2.2 O Plano De Contratações Anual, documento que consolida as demandas que a Administração Municipal pretende contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, será elaborado a partir de 2024 para execução em 2025, conforme disposto no Art. 43 do Decreto Municipal nº 9.430/2023.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

4.1.2 Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.3 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.1.4 Fornecer aos empregados uniformes padronizados conforme necessidade do serviço;

4.1.5 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.1.5.1 Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas seção do p4 – financeiro e compras do 18º BPM que encaminhara aos estabelecimentos ou respectivas indústrias, para descarte apropriado;

4.1.5.2 Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.2 Postura

4.2.1 Deverão ser observadas, também, as Políticas Internas da PMSC referente às práticas sustentáveis, no que se refere a: Economia de Energia, Economia de água, Reciclagem e Descarte correto de Materiais, as normas gerais de segurança e saúde no trabalho, bem como as normativas de eventos adversos como pandemias e outras de saúde pública.

4.2.2 O profissional destacado para atuar no 18º BPM deverá ter pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e as regras do local de sua execução.

4.2.3 Os serviços serão planejados e acompanhados por um policial militar da seção do p4 – financeiro e compras do 18º BPM.

4.2.4 O 18º BPM fornecerá todos os materiais de insumos, maquinário para a realização das limpezas necessárias.

4.2.5 A empresa contratada deverá fornecer ao empregado nos postos de trabalho, uniformes, calçados e os equipamentos de proteção individual (EPI) quando necessário.

4.2.6. A carga horária será controlada e fiscalizada pelos policiais da seção do p4 – financeiro e compras do 18º BPM.

4.3 Requisitos

4.3.1. A presente contratação em razão de sua necessidade para o órgão se classifica como contrato continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;

4.3.2 O colaborador atuante deverá possuir, minimamente, ensino fundamental incompleto e experiência mínima de 02 (dois) anos, comprovada em carteira de trabalho;

4.3.3 Devem ter discrição, iniciativa, polidez no trato com as pessoas, habilidade e capacitação para o desenvolvimento das tarefas inerentes à função.

4.4 Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

4.6 Da Vistoria

4.6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13h00min às 18h00min, desde que agendado com 48h de antecedência através do e-mail 18balmox@pm.sc.gov.br ou pelo telefone (47) 3221-7399, Ramal 89104.

4.6.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6.3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.6.4 Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificada, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das Condições de Execução:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. O prazo de início da execução do objeto é de até 2 (dois) dias, contados da assinatura do contrato.

5.1.1.2. Caso não seja possível iniciar a execução do objeto na data assinalada, a empresa deverá comunicar ao fiscal de contrato designado as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.1.1.3. O serviço deverá ser realizado no seguinte endereço: Rua Dorval Luz, 90, Barrio Santa Terezinha, Brusque-SC, Cep 88352-400, Sede do 18º BPM;

5.1.2.1. A execução do serviço ocorrerá durante a jornada de segunda a sexta-feira das 08hs às 12h e das 13h às 17h e no sábado das 08h às 12h totalizando o limite de 44h semanais. O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido da contratante, caso esta detecte impactos desfavoráveis às atividades durante a jornada de trabalho, desde que observado os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre se atentando às necessidades e interesses da Administração;

5.1.2.2. As atividades que provoquem ruídos que possam causar qualquer desconforto sonoro, bem como o manuseio de substâncias de cheiro forte ou causadoras de desconforto ou reações alérgicas, deverão ser efetuadas após comunicado e acerto prévio junto ao fiscal/gestor do contrato, P4 do 18º BPM;

5.1.2.3. Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria.

5.1.2.4. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que deverão ser fornecidos pela contratada aos seus funcionários devem estar em conformidade com o disposto legal;

5.1.2.5. As férias, licenças e outros afastamentos deverão ser comunicados ao setor P4 do 18º BPM, sendo que os funcionários em período de férias, licenças ou afastamento prolongados sejam substituídos por outro, garantido que o serviço não seja interrompido e que o local de trabalho mantenha o número de profissional contratado.

5.1.3 Descrição das atividades:

5.1.3.1 Diariamente:

- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, piaas, box de chuveiros e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes;
- Varrer pisos, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

indicado pela contratante;

- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira (quando houver);
- Passar pano úmido e polir os pisos tipos: paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar escadas com produtos adequados;
- Limpar e polir todos os móveis e utensílios, inclusive armários, prateleiras e estantes, bem como todas as portas e janelas com produtos apropriados;
- Remover, limpar e aspirar todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto adequado; - Lavar e desinfetar todos os sanitários, inclusive lavatórios, aparelhos, pisos, paredes, carpetes etc.;
- Manter os sanitários com toalhas de papel, papel higiênico e sabonetes;
- Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externas e recolhimento deles em saco plástico, e, também, quando houver solicitação;
- Limpar as manchas de qualquer natureza que venham a surgir nas paredes, carpetes, rodapés, portas, e áreas pintadas ou revestidas em fórmica ou madeira;
- Limpar bebedouros, providenciando a higienização;
- Manter postura e relacionamento cordial com colegas de trabalho e visitantes;
- Manter a preservação e o total sigilo das informações relacionadas às suas atividades;
- Exercer as atividades com cortesia, discrição, responsabilidade e dedicação;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

5.1.3.2 Semanalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, corrimões, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Lavar os pisos, encerar e lustrar;
- Lavar os banheiros, inclusive azulejos;
- Limpar e polir objetos metálicos, com polidor;
- Limpar externamente os condicionadores de ar e ventiladores;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.3.3. Mensalmente:

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Lavar interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros (vidros em geral), impermeáveis, granites, mármore etc., em áreas baixas onde não necessitar de andaimes ou escadas a partir de 5 (cinco) degraus;
- Limpar a face externa das esquadrias metálicas envidraçadas, com utilização de produtos não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração, com emprego de equipamentos de segurança;
- Realizar serviços inerentes à função;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.3.4. Bimestralmente:

- Limpar todas as luminárias por fora;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.

5.1.3.5. Sempre que necessário:

- Comunicar a presença de danos aos equipamentos ou as estruturas prediais;
- Comunicar a necessidade de realização de reparos nas áreas de uso comum e sanitários, como troca de lâmpadas e papeleiros, correção de infiltrações, entre outros.
- Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços e uniforme.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

DAS OBRIGAÇÕES

5.2 Da Contratada:

- 5.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.2.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 5.2.4 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 5.2.5 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 5.2.6 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.2.7 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.2.8 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 5.2.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos.
- 5.2.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021
- 5.2.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 5.2.14 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso. Os uniformes devem ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado e contratante.
- 5.2.15 Responsabilizar por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados/prepostos, durante o período de execução do serviço.
- 5.2.16 Fornecer todas as documentações exigidas pela CONTRATANTE, dentro dos prazos solicitados.
- 5.2.17 Apresentar a fiscalização relatório constando os serviços executados da ordem de serviço mensal.
- 5.2.18 Responsabilizar-se por danos nas instalações que seja. (janelas, esquadrias das edificações, telhados, placas de identificação ou outros eventuais danos nas instalações e arredores) ou veículos oficiais pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da contratada na execução dos serviços, caso não o faça dentro do prazo estipulado, à contratante é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o contrato de pleno direito;
- 5.2.19 Responsabilizar-se por danos a bens de terceiros (policiais militares; colaboradores terceirizados, servidores públicos ou comunidade em geral) por culpa ou dolo do funcionário da Contratada na Execução



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

- dos Serviços, caso não o faça dentro do prazo estipulado, à contratante é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder rescindir o contrato de pleno direito;
- 5.2.20 Responsabilizar-se a enviar juntamente com a nota fiscal, relatório detalhado dos serviços realizados e anexar os comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS, dos funcionários contratados;
- 5.2.21 Responsabilizar-se a fazer seus funcionários a manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente;
- 5.2.22 Responsabilizar-se a pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o serviço contratado;
- 5.2.23 Instruir seus funcionários a ordem da realização dos serviços conforme o planejamento determinado antecipadamente por um policial da seção do P4 do 18 BPM;
- 5.2.24 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até às dependências da contratante, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;
- 5.2.25 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a todas as dúvidas e reclamações no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 5.2.26 Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios, ferramentas, maquinários e equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene;
- 5.2.27 Orientar seus empregados a se apresentarem diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, com uniforme limpo e completo;
- 5.2.28 Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas de trabalho, incentivando ainda, a participação em treinamento quanto ao uso dos equipamentos de combate a incêndios nas dependências da contratante;
- 5.2.29 Emitir, sempre que solicitado e no prazo estabelecido, relatório com a descrição de todos os serviços executados;
- 5.2.30 Sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização das manutenções, a fim de evitar acidentes;
- 5.2.31 Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, conforme previsto nesse termo de referência para que ocorra sem interrupção, de acordo com a jornada de trabalho estabelecida;
- 5.2.31.1 Em caso de ausência de profissional no posto de serviço contratado, superior a um dia, independentemente do motivo da ausência, a empresa contratada deverá obrigatoriamente realizar a substituição do profissional para ocupar o posto de trabalho com vistas a não comprometer a execução do serviço desempenhado pelo posto de trabalho; e, tal substituição será custeada pela empresa contratada sem gerar ônus ao contratante.
- 5.2.32 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- 5.2.33 Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 5.2.34 Responsabilizar-se por pagar seus funcionários em dia;
- 5.2.35 Fica a contratada ciente e cientificara seus funcionários que não poderão realizar limpeza, tão pouco, acessar a Reserva de armas do Batalhão, ficando ainda proibido realizar qualquer serviço ou manusear materiais bélicos como armas, coletes, munições, escudos, granadas, acessórios de armas, entre outros materiais, bem como viaturas policiais militares;
- 5.2.36 No ato da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar planilha de composição de custos, com base na proposta final readequada.
- 5.2.37 A empresa contratada deverá informar na proposta comercial readequada a Convenção Coletiva de Trabalho que incide os serviços.
- 5.2.38 A contratada deverá, conforme art. 196 do Decreto Municipal 9.430 de 2023, sem embargo de outras previsões adicionais previstas na legislação vigente, os contratos administrativos que envolvam a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou com predominância de mão de obra, deverão prever expressamente:

I - A obrigação do contratado em:



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

- a) arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
- b) enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- c) providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;
- d) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- e) destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
- f) demonstrar, em até 30 (trinta) dias, contados do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública no Município onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;
- g) apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato.

II - A aplicação dos efeitos previstos no artigo 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no caso de rescisão;

III - Que o pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços;

IV - A inserção de cláusula específica prevendo a aplicação de sanções administrativas, em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelo contratado.

Parágrafo único. Os contratos poderão ainda prever o depósito de valores em conta vinculada e o pagamento direto das verbas trabalhistas, em caso de inadimplemento, conforme regulamentação a ser expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e pela Secretaria Municipal de Gestão.

5.2.39 Conforme art. 50 da Lei 14.133/2024, nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

- I - registro de ponto;
- II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- III - comprovante de depósito do FGTS;
- IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

5.3 Da Contratante:

5.3.1 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.3.2 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.3.3 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.3.4 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

descumprimento das obrigações pela Contratado;

5.3.5 Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

5.3.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

5.3.7 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.8 Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

5.3.9 Fornecer as ferramentas, insumos e maquinários necessários para a execução dos serviços;

06. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.4.2.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

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

6.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14133/2021 designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual:

Fiscal administrativo titular: Capitão PM Brauner Justino Arcaro Filho

Fiscal administrativo suplente: 2º Sgt PM Conrad Fernando Bittencourt Mafra

Fiscal técnico titular: 3º Sgt PM Gunter Teobaldo Gums

Fiscal técnico suplente: 3º Sgt PM Thomas Odisi de Souza

Anexo TERMO DE CIÊNCIA ASSINADO PELOS FISCAIS DESIGNADOS.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão avaliados provisoriamente nos primeiros 30 (trinta) dias decorridos da execução contratual, objetivando verificar se o profissional contratado atende e cumpre o estabelecido neste termo de referência, conforme disposto no item 5.1.3.

7.1.1. Não havendo satisfatoriamente o cumprimento das atividades elencadas no item 5.1.3. o fiscal técnico do contrato comunicará formalmente ao gestor do contrato e a empresa contratada acerca da necessidade de substituição imediata do profissional contratado.

7.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

7.2.1 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3 Liquidação.

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5 A Administração, por meio da fiscalização contratual, deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.3.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo e Forma de pagamento

7.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente do 18º Batalhão de Polícia Militar, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo Contratado.

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

7.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do serviço será continuado.

8.3 Regime de Execução

8.3.1 O regime de execução do contrato será serviço por preço unitário.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado.

8.5 Qualificação Técnico-operacional:

8.5.1 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica e/ou Certidões emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.

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

8.5.2.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.5.2.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.5.2.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.5.2.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.5.3 Declaração de que já possui ou providenciará a instalação de escritório de representação, sede, filial, ou preposto na cidade de Brusque, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, com estrutura mínima de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível à realização do objeto da licitação, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários da CONTRATADA.

8.5.4 Apresentar declaração que a licitante está em conformidade com a legislação trabalhista vigente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

8.5.5 Apresentar declaração que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, podendo, ser realizada vistoria do local da prestação dos serviços, previamente agendada junto ao órgão requisitante, e executada até o dia útil imediatamente anterior a data marcada para abertura da sessão.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 70.426,56 (setenta mil quatrocentos e vinte e seis reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 Do reajustamento e reequilíbrio econômicos em sentido geral:

9.2.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

9.2.2 O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

9.2.3 A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

9.2.4 Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

9.2.5 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

9.2.6 O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

9.3 Do Reequilíbrio econômico do preço dos contratos

9.3.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, o valor consignado no Termo de Contrato poderá ser repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas de custos e formação de preços apropriadas para a análise.

9.3.2 As repactuações e reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada, a qual deverá ser realizada via documento formal, protocolado no órgão Contratante, com identificação do número do contrato e endereçado ao fiscal/gestor do contrato.

9.3.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

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

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

9.3.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente a mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

9.3.6 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

9.3.7 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

9.3.8 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

9.3.9 Caso na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.3.10 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

9.3.11 É vedada a inclusão por ocasião da repactuação de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

9.3.12 A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

9.3.13 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.3.14 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento pelo IPCA, mediante a apuração da variação do índice, após cada período de 12 meses a contar do mês de apresentação da proposta no processo licitatório;

9.3.15 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.3.16 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

9.3.18 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

9.3.20 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

9.3.21 A revisão dos contratos obedecerá ao disposto no art. 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133/2021.

Anexo Modulo de Planilha de custos e formatação de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação/fonte de recurso:

Fonte de Recurso	Descrição
VÍNCULO 150170000001	Outros Recursos não Vinculados (CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR 50.806/2018)
VÍNCULO 150170000003	Outros Recursos não Vinculados (CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR 50.195-2018)
VÍNCULO 250170000001	Outros Recursos não Vinculados (CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR 50.806/2018)



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
18º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

Brusque/SC, 21 de março de 2024

Thomas Odisi de Souza
3º Sargento PM – Auxiliar P4
Matrícula 927864-8
Responsável pela elaboração do TR

Brauner Justino Arcaro Filho
Capitão PM – Chefe P4
Matrícula 934032-7
Responsável pela elaboração do TR

Marco Antônio Dos Santos Junior
Major PM – Resp Comando do 18º BPM
Publicação BI nº 10 de 15 de março de 2024

Aurinho Silveira de Souza
Chefe de Gabinete



Código para verificação: **C0NB40T3**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



THOMAS ODISI DE SOUZA (CPF: 043.XXX.649-XX) em 21/03/2024 às 14:47:48

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:52:08 e válido até 15/06/2118 - 09:52:08.

(Assinatura do sistema)



BRAUNER JUSTINO ARCARO FILHO (CPF: 066.XXX.809-XX) em 21/03/2024 às 14:49:37

Emitido por: "SGP-e", emitido em 24/07/2018 - 14:12:02 e válido até 24/07/2118 - 14:12:02.

(Assinatura do sistema)



MARCO ANTÔNIO DO SANTOS JÚNIOR (CPF: 066.XXX.839-XX) em 21/03/2024 às 16:01:55

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/10/2019 - 15:06:25 e válido até 29/10/2119 - 15:06:25.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDA4NjM0Xzg2NTfhMjAyNF9DME5CNDBUMw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00008634/2024** e o código **C0NB40T3** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 177B-186B-4BE8-BCBE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AURINHO SILVEIRA DE SOUZA (CPF 129.XXX.XXX-91) em 22/03/2024 16:41:11 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://brusque.1doc.com.br/verificacao/177B-186B-4BE8-BCBE>