

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 16.996/2023 e suas alterações.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de serventia, visando atender às necessidades do Município de Jaraguá do Sul, seus fundos e fundações, conforme os quantitativos estimados e a descrição das atividades a serem desenvolvidas, estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 11.965.598,40 (onze milhões, novecentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

DIA/HORÁRIO:

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 17/03/2025 – Horas 08:00:00

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 31/03/2025 – Horas 08:00:00

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 31/03/2025 – Horas 08:15:00

REFERÊNCIA DE TEMPO: Será observado o horário de Brasília.

SISTEMA: PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTO e IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: Os pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital deverão ser realizados **EXCLUSIVAMENTE** de forma eletrônica, por meio do sistema **Portal de Compras Públicas**, até **26/03/2025**, às 23:59 horas.

Jaraguá do Sul (SC), data da assinatura.

DOUGLAS ANTONIO
CONCEICAO:05119930
999

Assinado de forma digital por
DOUGLAS ANTONIO
CONCEICAO:05119930999
Dados: 2025.03.12 11:44:42 -03'00'

DOUGLAS ANTONIO CONCEIÇÃO
Secretário Municipal de Administração



ROGÉRIO LUIZ DA SILVA

Gestor do Fundo Municipal de Saúde e Secretário Municipal de Saúde

BIANCA SCHWARTZ UBER

Ordenadora do Fundo Municipal de Assistência Social e Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025

ATENÇÃO

Alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento. A prática injustificada de atos tipificados no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 tais como não manter a proposta e/ou deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: (x)SIM ()NÃO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Município de Jaraguá do Sul, SC através do Secretário de Administração e demais Gestores, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 147/2014 e nos termos deste edital, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fundamento no Artigo 6º inciso XLI do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor lotado na Gerência de Licitações, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o "Portal de Compras Públicas", constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br

1.3 – Secretaria participante:

Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Abastecimento, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

2. DO OBJETO

2.1 – Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de serventia, visando atender às necessidades do Município de Jaraguá do Sul, seus fundos e fundações, conforme os quantitativos estimados e a descrição das atividades a serem desenvolvidas, estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, disponível no endereço:
www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2 – O licitante é exclusivamente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante. Fica excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão/entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 – Este Edital contempla itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme especificado no Termo de Referência.

3.3.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, **ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).**

3.4 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5 – A participação de consórcio obedecerá às seguintes condições:

3.5.1 – As empresas consorciadas deverão apresentar instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com a indicação do nome do consórcio e da empresa líder que será a responsável principal perante a Administração, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas (tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato). A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber, dar quitação e representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recurso, firmar contrato e praticar todos os atos necessários para a perfeita execução do objeto licitado. Em se tratando de consórcio com a participação de empresa estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira; A participação da empresa líder do consórcio far-se-á por intermédio de seu representante legal ou procurador, devidamente comprovados.

3.5.2 – No caso de ser considerado vencedor, antes da assinatura do contrato, o consórcio fica obrigado a promover a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso assumido, e subscrito pelos consorciados;

3.5.2.1 – A comprovação de dará no ato da assinatura do contrato, sob apresentação da constituição e o registro do consórcio, consoante §3º do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

3.5.3 – O consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da Administração;

3.5.3.1 – No caso de aprovação pelo município, fica o Consórcio condicionado à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresenta-



JARAGUÁ DO SUL

dos pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato, consoante §5º do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

3.5.4 – Os documentos exigidos para aferição da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira quando for o caso, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, quando for o caso, o somatório de atestados entre as consorciadas, conforme regramento estabelecido no Edital. A exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira, deve ser atendida integralmente por todas as consorciadas. Quando for caso e previsto no Edital, a exigência de avaliação de índices do Balanço Patrimonial, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação e ainda, em se tratando de empresa consorciada deverá atender o equivalente a 20% do orçamento máximo (Art.15 Par. 2º da LF 14.133/2021), não se aplicando a consórcios em sua totalidade por microempresas e pequenas empresas, devidamente comprovadas.

3.5.5 – Haverá impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, de acordo com o inciso IV do artigo 15 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.6 - Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

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

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

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

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

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

3.6.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.6.10 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.7 - O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



JARAGUÁ DO SUL

3.8 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10 - O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12 - A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo. Os documentos para habilitação (item 7 do edital) deverão ser apresentados após a convocação pelo Pregoeiro.

4.2 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.2.2 - Está ciente e concorda com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado contempla todos os custos necessários para o cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pela legislação trabalhista, por normas infra legais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.2.3 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.2.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em observância ao disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

4.2.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme o artigo 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.3 - Os licitantes organizados em cooperativa deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.



JARAGUÁ DO SUL

4.4 - Os fornecedores enquadrados como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou sociedade cooperativa deverão declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.5 - A falsidade das declarações exigidas nos itens 4.2 a 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

4.6 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação, sendo essa estabelecida somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.7 - Os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados para apresentação serão disponibilizados para acesso público a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

4.8 - É responsabilidade exclusiva do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório, arcando com o ônus decorrente da perda de negócios caso não observe as mensagens emitidas pela Administração ou sofra desconexão durante o certame.

4.9 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer incidente que possa comprometer a segurança ou o sigilo das informações, para que as providências cabíveis sejam adotadas.

4.10 - PREFERÊNCIA AS ME/EPP REGIONAIS

4.10.1 - Para aplicação da Lei Municipal nº 8.193/2019 e do Decreto Municipal nº 13.662/2020, será concedida preferência às empresas sediadas na região da Associação dos Municípios do Vale do Itapocu (Amvali), composta pelos seguintes municípios: Barra Velha, Corupá, Guaramirim, Jaraguá do Sul, Massaranduba, São João do Itaperiú e Schroeder, além de outros municípios que venham a ser criados por fusão, incorporação, adesão ou desmembramento.

4.10.2 - A aplicação do benefício será concedida exclusivamente para os itens exclusivos ou cotas reservadas para microempresas e empresas de pequeno porte.

4.10.3 - Ao final da etapa de lances dos itens exclusivos ou cotas reservadas para ME/EPP, será assegurado o direito de preferência às ME/EPP regionais, desde que o valor final de sua proposta esteja dentro do limite de 10% (dez por cento) do menor preço ofertado. Nessa hipótese, o sistema abrirá automaticamente um prazo para que a licitante preferencial insira um novo lance, cobrindo o valor do primeiro colocado, a fim de se tornar a vencedora do item. Caso a licitante preferencial não apresente o novo lance dentro do prazo estipulado, será considerado declínio do benefício, e o certame prosseguirá normalmente.

5 - DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

5.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

5.1.1 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente, preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.



JARAGUÁ DO SUL

5.1.2 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

5.1.3 - O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

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

5.3 - Os valores propostos deverão incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

5.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada corresponderá à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

5.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.10 - Eventual sobre preço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.11 - O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar no cadastro da proposta, sob pena de desclassificação.

5.12 - O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional com no máximo 02(dois) algarismos após a vírgula e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e nele deverá estar inclusa todas e quaisquer despesas, tais como lucro, custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço e todos os insumos inerentes à sua execução, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na aquisição do objeto, constando o **VALOR UNITÁRIO e TOTAL DE CADA SUBITEM E O VALOR GLOBAL DA CONTRAÇÃO**, em conformidade com o anexo I deste Edital.



5.13 - Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema Portal de Compras Pública Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento do Portal de Compras Pública, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

6.3 - Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.3.1 - Será desclassificada imediatamente a proposta que identifique o licitante.

6.3.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

6.7 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global da contratação, conforme definido neste Edital.

6.8 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.9 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.11 - O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

6.12 - No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



JARAGUÁ DO SUL

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

6.12.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13 - Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

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

6.15 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18 - Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.18.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance se - rão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4 - Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.18.5 - Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.18.5.1 - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.5.2 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.5.3 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



JARAGUÁ DO SUL

6.18.5.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.6 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.6.1 - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.6.2 - empresas brasileiras;

6.18.6.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.6.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

6.19.4 - Após finalização da etapa de lances, as licitantes melhores classificadas deverão no prazo de até 02 (duas) horas após convocação via sistema, para apresentar a proposta readequada ao último lance ofertado, devendo conter 02 algarismos após a vírgula tanto no valor unitário, quanto ao valor total da Proposta, devendo ser identificada e assinada.

6.20 - Será desclassificada a proposta que:

6.20.1 - Contiver vícios insanáveis;

6.20.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.20.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.20.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.20.6 - Não apresentar a Proposta readequada dentro do prazo da convocação e/ou sem justificativa para dilatação do prazo.

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

6.21.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.21.1.1- que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.21.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme



JARAGUÁ DO SUL

previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, **mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) no endereço <https://certidoes.cgu.gov.br/> e/ou: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS** (ceiscadastro.cgu.gov.br) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP** (portal.datransparencia.gov.br). **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br).

Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (contas.tcu.gov.br)

7.7.1) A consulta aos cadastros será realizada em **nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

7.3 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4 - Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação.

7.4.1 – No caso de licitantes consorciadas, os documentos exigidos para aferição da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, quando for o caso, qualificação econômico-financeira e declarações, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório de atestados entre as consorciadas, quando for o caso. A exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira constante no item 7.8.2, tem que ser atendida integralmente por todas as consorciadas.

7.5 - Habilitação Jurídica

7.5.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, registrado na Junta Comercial, acompanhado das alterações contratuais ou da última consolidação em diante, devidamente registrado, se for o caso.

7.5.2 – No caso de consórcio, as empresas consorciadas, deverão apresentar instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, com a indicação do nome do consórcio e da empresa líder que será a responsável principal perante a Administração, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas.

7.5.2.1 - A participação da empresa líder do consórcio far-se-á por intermédio de seu representante legal ou procurador, devidamente comprovado.

7.5.2.2 - A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber, dar quitação e representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recurso, firmar contrato, caso vencedor e praticar todos os atos necessários para a perfeita execução do objeto licitado. Em se tratando de consórcio com a participação de empresa estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira.

7.6 - Regularidade Fiscal e Trabalhista



JARAGUÁ DO SUL

7.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

7.6.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.6.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

7.6.4 - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

7.6.5 - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal;

7.6.6 - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.6.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

7.7 - Qualificação Técnica

7.7.1 - Atestado de Capacidade técnica que comprove que a licitante tenha executado ou esteja prestando, a contento, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, atividade pertinente com o objeto da presente licitação.

a.1) entende-se por pertinente, o atestado que contemple serviços de gestão de mão de obra;

7.7.2 – A título de diligência - caso a área técnica entenda necessário, a licitante deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo estas e outras informações complementares, caso necessário.

7.7.3 - Apresentar Comprovante da Licitante de que possui Sede, Filial ou Escritório na cidade de Jaraguá do Sul, ou declaração expressa de que, se vencedora do certame, se instalará em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a homologação desta licitação com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

7.8 - Qualificação Econômico-Financeira

7.8.1 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios¹.

7.8.1.1- É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

7.8.1.2 - Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao regis-

¹ Até o dia 30 de abril: todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal no Brasil. Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de julho (prazo prorrogado pela IN 2023, da RFB): 1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente. 2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se o mesmo já foi encaminhado para a Receita Federal, ou do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove eu a empresa adota a ECD. Após o último dia útil de julho: todas as empresas deverão apresentar balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal.



JARAGUÁ DO SUL

tro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

7.8.1.3 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.8.2 - Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da Licitante.

7.9 - Declarações complementares de apresentação obrigatória:

7.9.1 - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação (ANEXO III).

7.9.2 - Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal (ANEXO IV).

7.9.3 - Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. (ANEXO V).

7.9.4 - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 (ANEXO VI).

7.9.5 – Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (ANEXO VII).

7.9.6 – Declaração que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, a Licitante não 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 (ANEXO VIII).

7.9.7 - Declaração de inexistência de vínculo familiar (ANEXO IX).

7.10 - Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

7.10.1 - Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

7.11 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.12 - Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

7.13 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

7.14 – Quando for o caso de objeto e ser licitado com exigência de avaliação prévia do local de execução e for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.14.1 - O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivo, a ser agendado [item 7.7.3], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.14.2 - Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.15 - A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.16 - Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

7.17 - Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

7.17.2- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.19 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.20 - Apresentação da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (Anexo XII do Edital)

7.20.1 - A empresa vencedora do certame, deverá apresentar a planilha de composição de custo, conforme jornada de trabalho de cada item, já adequada no valor do seu último lance, no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos após convocação do Pregoeiro, devendo inserir na Plataforma do Portal de Compras Públicas;

7.20.2 - Após a inserção da Planilha de Custo na Plataforma, os demais participantes do certame terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da convocação do Pregoeiro, para manifestação de Intenção de Recurso.



7.20.3 - A não apresentação da Planilha de composição de custo dentro do prazo convocado, será considerado como descumprimento do Edital, e a empresa será desclassificada do certame, sendo convocada a próxima licitante, por ordem de classificação, para apresentação da sua planilha no mesmo prazo concedido a primeira.

7.20.4 – Independente de apresentação de recurso, a Planilha será encaminhada a Procuradoria Jurídica para análise pelo Contador Municipal, em atendimento as exigências do Edital, sendo passível de correção, se for o caso, desde que não altere o valor final da contratação.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo Pregoeiro observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração do vencedor, sob pena de preclusão.

8.2.1 - O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 (trinta) minutos, podendo o Pregoeiro dar provimento ou negar o pedido.

8.3 - O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões no mesmo prazo (3 dias úteis), contados da interposição do recurso. Será assegurado o acesso imediato aos elementos indispensáveis à defesa dos interesses dos licitantes.

8.4 - Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente pelo campo próprio do sistema eletrônico.

8.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (Pregoeiro), a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 - A interposição de recurso ou pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9 - ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que constatada ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação;
- e) Caso não haja interposição de recurso, o objeto será adjudicado pela autoridade competente.

10 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - c.1) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- e) fraudar a licitação
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - f.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - f.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - f.3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e,
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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;

10.4 - A advertência será aplicada exclusivamente ao contratado que dar causa à inexecução parcial do contrato; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4.1 - A multa será recolhida conforme percentuais indicados no parágrafo 3º do art. 156 da Lei 14.133/2021 que corresponde ao mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta) inci-



dente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial, conforme critérios abaixo:

a) Para as infrações previstas no item 10.1 alíneas “a”, “b” e “c” a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) até o máximo de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.**

b) Para as infrações previstas no item 10.1 alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, a multa será de **15% (quinze por cento) até ao máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.**

10.4.2 - Em caso de reincidência, multa compensatória de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

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

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

10.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 10.1 alíneas “a”, “b” e “c” quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 10.1 alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 10.1 alíneas “a”, “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1 alínea “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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



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

11 - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

11.1 – O vencedor será convocado pela Gerência de Contratos para assinar o termo de contrato via SEI, no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.1 – A empresa, representada por seu representante legal ou por procurador com poderes para assinatura, deverá realizar cadastro no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, plataforma adotada pelo Município para tramitação e assinatura de contratos. O cadastro deverá ser realizado conforme as orientações disponíveis no seguinte endereço eletrônico: https://sei.jaraguado-sul.sc.gov.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0%3E

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do adjudicatário durante seu transcurso, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

11.3 - Caso o convocado não assine o contrato, não aceite ou não retire o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.4 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.9 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.5 – Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 11.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.6 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido será considerada descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital, bem como à imediata perda da garantia da proposta em favor do órgão licitante.

12 – PRAZO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1 – O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início no primeiro dia útil após a assinatura do contrato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Esse prazo poderá ser prorrogado ou rescindido unilateralmente pelo Município, mediante acordo entre as partes e conforme as condições previstas nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por razões de interesse público.



JARAGUÁ DO SUL

12.1.1 - O prazo de execução do contrato será equivalente ao prazo de execução, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme os artigos mencionados.

12.1.2 - A prorrogação estará condicionada à avaliação do Gestor do Contrato, que deverá fundamentar sua decisão com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, além de outros aspectos relevantes. Caso seja aprovada, a prorrogação será formalizada por meio de termo aditivo.

12.2 - O pagamento será efetuado em até 30 dias subsequentes ao mês de execução dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, que deverá ser emitida em nome de cada Órgão participante deste edital, conforme empenho realizado, devendo ainda apresentar comprovação das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, bem como da quitação da Folha de Pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual na Diretoria de Administração/Gerência de Patrimônio e Serviços Gerais.

12.2.1 - Nos casos em que os serviços não tenham sido prestados por um período completo de 1 (um) mês, o pagamento será proporcional aos dias efetivamente trabalhados.

12.3 - Em conformidade com o Decreto Municipal nº 17.339/2023, de 21 de julho de 2023, o CONTRATANTE procederá a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), com base no artigo 2º-A, da Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, incluído pelo artigo 1º, da IN RFB Nº 2145, de 26 de junho de 2023, ao efetuar o pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens e prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia.

12.3.1 – Não se sujeitam à retenção do Imposto de Renda na fonte àqueles dispostos no §2º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 17.339/2023.

12.3.2 – Deverá a CONTRATADA, em obediência ao artigo 3º do Decreto supracitado, a partir de 15 de agosto de 2023 emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 2012, e suas alterações.

12.4 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/11/2024.

12.5 - Após 12 (doze) meses, os preços serão reajustados automaticamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), calculado pelo IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.5.1 - Os preços dos serviços contratados serão reajustados da seguinte forma:

12.5.1.1 – O **Módulo “1”** será reajustado a partir da data estabelecida na convenção ou dissídio coletivo da categoria e de acordo com os índices neles estabelecidos;

12.5.1.2 – O **Módulo “2”** será reajustado após cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação da proposta no processo licitatório, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro indexador que vier substituí-lo.

12.5.1.3 - As parcelas referentes ao vale-alimentação e vale-refeição serão atualizadas a partir da data estabelecida na convenção ou dissídio coletivo da categoria, e de acordo com os índices neles estabelecidos.

12.5.1.4 - Os tributos serão atualizados toda vez que houver alteração nos valores estabelecidos no contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por lei.

12.5.1.5 - O pedido de revisão deverá ser pleiteado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de revisar.



JARAGUÁ DO SUL

12.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.7 - A nota deverá ser emitida com a seguinte razão social:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARAGUÁ DO SUL – FMS.

CNPJ: 14.007.211/0001-60

Rua Isidoro Pedri, 120 – Bairro: Barra do Rio Molha – CEP: 89259-590

Jaraguá do Sul / SC

Fone: (47) 2106-8400

PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL

CNPJ: 83.102.459/0001-23

Rua Walter Marquardt, 1111 - Barra do Rio Molha - CEP 89259-565

Jaraguá do Sul / SC

Fone: (47) 2106-8000

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

CNPJ: 13.170.158/0001-51

Rua Walter Marquardt, 1111 – Barra do Rio Molha – Jaraguá do Sul – SC

Fone: (47) 2106-8106

13 - RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 – Conforme disposto no Termo de Referência;

14 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo fazê-lo no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 - **A IMPUGNAÇÃO** ao edital deverá ser realizada SOMENTE na forma eletrônica, via sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, **sendo a data limite até 26/03/2025 às 23:59 horas.**

14.2.1 – Serão julgadas intempestivas as impugnações recebidas fora do prazo estipulado acima, ou encaminhadas por qualquer outro meio que não seja através da Plataforma PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

14.3 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.4 - O pedido de **esclarecimento** deverá ser realizado **SOMENTE** na forma eletrônica, via sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, **sendo a data limite até 26/03/2025 às 23:59 horas**.

14.5 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.6 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do § 1º do art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

14.7 - A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não impedirá sua participação nesta licitação, até a decisão definitiva, bem como as impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

15 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO: O recurso orçamentário decorrente da despesa deste edital correrá por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício correlato, a saber:

Classificação Funcional programática	Projeto/atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária	Recurso
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Abastecimento				
12.001.20.122.0 300.2410	Manutenção das atividades administrativas - Agricultura	33.90	336	1.500.00000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria Municipal de Educação				
08.002.12.361.0 350.2.109	Manutenção das Atividades e Serviços do Ensino Fundamental	3.3.90	136	1.500.10001.0001 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Educação
08.003.12.365.0 351.2.118	Manutenção das Atividades e Serviços da Educação Infantil	3.3.90	156	1.500.10001.0001 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Educação
Secretaria Municipal de Assistência Social				
10.001.08.122.0 302.2802	Pagamento de despesas fixas - Social	3.3.90	312	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria de Administração				
05.001.04.122.0 300.2059	Manutenção patrimonial - Administração	3.3.90	60	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer				
39.001.13.122.0 302.4101	Pagamento de despesas fixas - Cultura	3.3.90 Aplicações Diretas	512	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.004.27.122.0 302.4002	Pagamento de despesas fixas – Desporto e Lazer	3.3.90 Aplicações Diretas	558	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.001.13.391.1	Gestão, divulgação e	3.3.90	516	1.500.0000.0080



100.4104	manutenção do Arquivo Histórico	Aplicações Diretas		Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.001.13.391.1 100.4105	Gestão, divulgação e manutenção da Biblioteca	3.3.90 Aplicações Diretas	518	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.001.13.391.1 100.4106	Gestão, divulgação e manutenção dos Museus	3.3.90 Aplicações Diretas	520	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.004.27.122.0 300.4009	Gestão dos Complexos Esportivos	3.3.90 Aplicações Diretas	551	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria de Planejamento e Urbanismo				
33.002.15.122.0 300.2250	Manutenção das atividades administrativas - Trânsito	3.3.90	440	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria de Obras e Serviços Públicos				
09.001.15.122.0 300.2302	Manutenção patrimonial - Obras	3.3.90	189	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
09.001.15.122.0 300.2302	Manutenção patrimonial - Obras	3.3.90	189	1.720.7000.0555 – FEP – Fundo Especial do Petróleo
Secretaria Municipal de Saúde				
15.002.10.301.0 751.2660	Manutenção das atividades da assistência de Atenção Primária – APS	3.3.90	26	1.621.0000.0094 Recursos PAB/Estadual 1.600.0000.0090 Recursos PAB-Bloco Manutenção 1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos 1.500.1002.0002 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde
15.003.10.302.0 753.2705	Manutenção das atividades de média e alta complexidade – MAC	3.3.90	45	1.500.0000.0800 Receita de Impostos e Transf.Impostos 1.500.1002.0002 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde 1.600.0000.0093 Recursos Média Alta Complexidade-Bloco manutenção
15.004.10.305.0 752.2668	Manutenção das atividades de vigilância em saúde	3.3.90	56	1.500.1002.0002 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde 1.659.0000.0366 Próprios/Tx.Fisc.Vigilância sanitária 1.600.0000.0175 Vigilância Saúde - Epidemiologia-Bloco ma-

				nutenção
15.001.10.122.0 300.2652	Manutenção das atividades administrativas – Saúde	3.3.90	5	1.500.1002.0002 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

16.9 - O Manual de operações da Plataforma PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS encontra-se disponível aos interessados no Portal www.portaldecompraspublicas.com.br.

16.10 - Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma, podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma disponíveis no Portal www.portaldecompraspublicas.com.br

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

16.12 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.jaraquadosul.sc.gov.br e no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br

16.13 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

PREFEITURA

JARAGUÁ DO SUL

- 16.13.1 - ANEXO I - Termo de Referência
- 16.13.2 - ANEXO II – Minuta de Contrato
- 16.13.3 - ANEXO III – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 16.13.4 – ANEXO IV - Declaração de enquadramento aos critérios do art. 3º da LC 123/2006.
- 16.13.5 – ANEXO V - Declaração em atendimento ao art. 34 LF 11.488/2007.
- 16.13.6 – ANEXO VI - Declaração de cumprimento a reserva de cargos para pessoa com deficiência.
- 16.13.7 – ANEXO VII - Declaração de cumprimento do art. 7º da constituição federal.
- 16.13.8 – ANEXO VIII - Declaração de ausência de condenação judicial.
- 16.13.9 – ANEXO IX - Declaração de inexistência de vínculo familiar.
- 16.13.10 - ANEXO X – Modelo Proposta Comercial.
- 16.13.11 – ANEXO XI – Modelo de declaração de vistoria técnica.
- 16.13.12 – ANEXO XII – Modelo de Planilha de Composição de Custo.
- 16.13.13 – ANEXO XIII – DO DECRETO MUNICIPAL Nº 16.445/2022.

Jaraguá do Sul (SC), data da assinatura.

DOUGLAS ANTONIO CONCEIÇÃO
Secretário Municipal de Administração

ROGÉRIO LUIZ DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Saúde e Secretário Municipal de Saúde

BIANCA SCHWARTZ UBER
Ordenadora do Fundo Municipal de Assistência Social e Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão licitante:	Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul
Interessada:	Secretaria Municipal de Administração - CAM; Fundo Municipal de Saúde - SEMSA; Fundo Municipal de Assistência Social de Jaraguá do Sul – SEMASH.
Modalidade/tipo:	Pregão/ Menor Preço Global.
Fundamento legal:	Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 16.996/2023 e alterações.
Objeto a ser contratado:	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de serventia , visando o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, da Educação, do Desenvolvimento Rural e Abastecimento, do Planejamento e Urbanismo, de Obras e Serviços Públicos, da Cultura/Esporto e Lazer, Fundo Municipal da Saúde, Fundo de Assistência Social e Habitação, conforme os quantitativos estimados e descrição das atividades a serem desenvolvidas.
Finalidade:	Desenvolver os serviços de apoio nas atividades de serventia, para garantir a qualidade dos serviços prestados pelas as Secretarias Municipais de Administração, da Educação, do Desenvolvimento Rural e Abastecimento, do Planejamento e Urbanismo, de Obras e Serviços Públicos, da Cultura/Esporto e Lazer, Fundo Municipal da Saúde, Fundo de Assistência Social e Habitação.
Valor máximo total da contratação	R\$ 11.965.598,40 (onze milhões, novecentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e noventa e oito reais e quarenta centavos)
Dotação orçamentária:	Descrição da Natureza da Despesa: 3.3.90. – Aplicações Diretas Dotações Orçamentárias e Recursos: conforme discriminado no “item 02 recursos orçamentários”.
Prazo de execução:	O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, tendo início no primeiro dia útil após a assinatura do contrato no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, podendo a critério do MUNICÍPIO e mediante acordo entre as partes, ser prorrogado ou rescindido unilateralmente, por razões de interesse público, conforme determinado nas condições previstas no artigo 105, 106 e 107 da Lei nº 14133/2021. O prazo de vigência da contratação será igual ao prazo de

	execução do presente contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A prorrogação ficará condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes e será promovida mediante celebração de termo aditivo.
Local da prestação de serviço:	O serviço será prestado em vários locais, conforme definidos na planilha "item 12 deste Termo de Referência".
Forma e Condições de pagamento:	O pagamento será efetuado em até 30 dias subsequentes ao mês de execução dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, que deverá ser emitida em nome de cada Órgão participante deste edital, conforme empenho realizado, devendo ainda apresentar comprovação das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, bem como da quitação da Folha de Pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual na Diretoria de Administração/Gerência de Patrimônio e Serviços Gerais. Nos casos em que a prestação dos serviços não completar 01 (um) mês, o pagamento será proporcional aos dias de efetiva prestação.
Recebimento (Critério de Medição):	Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a sua prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável por acompanhamento e fiscalização Contrato/Autorização de Fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, dando recebimento definitivo, e a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será certificada e encaminhada para liquidação e pagamento. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do Contrato/Autorização de Fornecimento.
Regime de Execução:	A execução do objeto desta contratação será realizada de forma indireta, sob o regime de fornecimento contínuo.

Sr. Secretário Municipal, solicito abertura de licitação nos termos que seguem:

1 – Interesse Público:



a) Sobre a solicitação de terceirização para contratar empresa visando o preenchimento de vagas para serviços de limpeza, temos as seguintes considerações:

- Considerando a indisponibilidade e insuficiência de mão de obra especializada no quadro funcional da Prefeitura de Jaraguá do Sul;
- Considerando que a Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul já mantém contratos na modalidade de Terceirização para os serviços de limpeza que atendem as Secretarias da Educação, Saúde, Administração, outros Departamentos de responsabilidade da Administração Municipal;
- Considerando que os ambientes do município são destinados a atendimento público e por isso tem a necessidade de funcionar em ambientes higienizados e organizados;
- Considerando que para fins de custo/benefício, a terceirização dos serviços de serventia é o que melhor se aplica tendo em vista a morosidade excessiva para a execução de concurso público;
- Visando garantir o zelo e a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos servidores e demais cidadãos que frequentam/utilizam os locais, através da prestação dos serviços contínuos de limpeza e conservação sem fornecimento de materiais;
- A terceirização desses serviços torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal, recursos humanos para o atendimento dos serviços requestados
- Há de se fazer referência às vantagens operacionais e gerenciais, proporcionadas pela terceirização. Com ela, a administração pode contar com mão de obra especializada por um custo reduzido, principalmente se considerada a modalidade de licitação a ser adotada, que tem gerado considerável economia aos cofres públicos;
- Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos imóveis do Município de Jaraguá do Sul/SC, incluindo suas áreas interna, externa e de vidraça, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas nestes locais.

1.1 Descrição da solução como um todo

A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de serventia (limpeza, conservação e higienização), para que não haja interrupção na prestação dos serviços que pode prejudicar as atividades e o funcionamento das instituições que são de responsabilidade da administração municipal

Considerando as necessidades da administração municipal, recomenda-se a contratação continuada do serviço com a finalidade de zelar pela manutenção e preservação das estruturas e ambientes públicos mantendo-os higienizados, assim estará zelando pela saúde dos usuários e dos servidores que permanecem todos os dias nestes locais, para isso, foi realizado levantamento da quantidade de locais geridos pela Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul/SC, seus respectivos horários de funcionamento, bem como, os resultados atingidos com a última contratação, para o mesmo objeto e elaborado uma proposta para contratação de serviços de serventia;

2 – Recurso orçamentário

a) A obra está contemplada no PPA e há previsão da obra na LDO, conforme demonstra a especificação da dotação orçamentária abaixo;

Classificação Funcional programática	Projeto/atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária	Recurso
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Abastecimento				
12.001.20.122.030	Manutenção das	3.3.90	292	1.500.0000.0080

0.2410	atividades administrativas - Agricultura			Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria Municipal de Educação				
08.002.12.361.035 0.2109	Manutenção das Atividades e Serviços do Ensino Fundamental	3.3.90	126	1.500.1001.0001 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Educação
08.003.12.365.035 1.2118	Manutenção das Atividades e Serviços da Educação Infantil	3.3.90	151	1.500.1001.0001 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Educação
Secretaria Municipal de Assistência Social				
10.001.08.122.030 2.2802	Pagamento de despesas fixas - Social	3.3.90	265	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria de Administração				
05.001.04.122.030 0.2059	Manutenção patrimonial - Administração	3.3.90	60	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer				
39.001.13.122.030 2.4101	Pagamento de despesas fixas - Cultura	3.3.90 Aplicações Diretas	462	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.004.27.122.030 2.4002	Pagamento de despesas fixas – Desporto e Lazer	3.3.90 Aplicações Diretas	511	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.001.13.391.110 0.4104	Gestão, divulgação e manutenção do Arquivo Histórico	3.3.90 Aplicações Diretas	466	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.001.13.391.110 0.4105	Gestão, divulgação e manutenção da Biblioteca	3.3.90 Aplicações Diretas	468	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.001.13.391.110 0.4106	Gestão, divulgação e manutenção dos Museus	3.3.90 Aplicações Diretas	470	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.004.27.122.030 0.4009	Gestão dos Complexos Esportivos	3.3.90 Aplicações Diretas	504	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria de Planejamento e Urbanismo				
33.002.15.122.030 0.2250	Manutenção das atividades administrativas - Trânsito	3.3.90	396	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria de Obras e Serviços Públicos				
09.001.15.122.030 0.2302	Manutenção patrimonial - Obras	3.3.90	180	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
09.001.15.122.030 0.2302	Manutenção patrimonial - Obras	3.3.90	180	1.720.7000.0555 – FEP – Fundo Especial do

				Petróleo
Secretaria Municipal de Saúde				
15.002.10.301.075 1.2660	Manutenção das atividades da assistência de Atenção Primária – APS	3.3.90	26	1.621.0000.0094 Recursos PAB/Estadual 1.600.0000.0090 Recursos PAB-Bloco Manutenção 1.500.1002.0002 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde
15.003.10.302.075 3.2705	Manutenção das atividades de média e alta complexidade – MAC	3.3.90	45	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf. Impostos 1.500.1002.0002 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde 1.600.0000.0093 Recursos Média Alta Complexidade-Bloco manutenção
15.003.10.302.075 3.2700	Manutenção das atividades do CAPS AD	3.3.90	42	1.600.0000.0093 - Recursos Média Alta Complexidade-Bloco manutenção
15.004.10.305.075 2.2668	Manutenção das atividades de vigilância em saúde	3.3.90	56	1.500.1002.0002 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde 1.659.0000.0366 Próprios/Tx. Fisc. Vigilância Sanitária 1.600.0000.0175 Vigilância Saúde - Epidemiologia-Bloco manutenção
15.005.10.303.075 4.2684	Manutenção das atividades Assistência Farmacêutica Básica	3.3.90	68	1.500.1002.0002 - Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde
15.001.10.122.030 0.2652	Manutenção das atividades administrativas – Saúde	3.3.90	5	1.500.1002.0002 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde

3 – Informações relevantes

a) O Fiscal do contrato/Suplente:
Denise Wurmli – id7046



JARAGUÁ DO SUL

Carla Vanessa da Costa Fagundes Fernandes – id9522

Neusa Auersvaldt – edu4719

Barbara Schappo Engelhardt – edu7286

Danielle Rutkoski – id9087

Viviane Domingos – id10215

Paula Cristina Gois da Luz – id11482

Kelly Cristina Rigol de Souza – id11470

Nathalia Bicarato Gonçalves – id11200

Camila Bach – id11336

Aline de Cassia dos Santos – id11383

Valdecir Titon – id82226

Ana Paula Scheuer - id9417

Meury Geize da Silva – id7866

Gilberto Gesser – id82309

Marcia Evelise Jamoski – id8225

Jaime Chrast Júnior – id82279

Marcio Bylaardt – id1972

Seli Mendes – id8635

b) O Gestor do Contrato:

Karine Kath Jochem Schmitt – id 82110

Camila Souza Da Rosa – id11065

c) Critérios de julgamento:

☒ **MENOR PREÇO;**

☐ **MAIOR DESCONTO;**

d) Tipo da contratação:

☒ **Serviço comum; publicação:10 (dez) dias úteis.**

☐ Aquisição de bens; publicação: 08 (oito) dias úteis.

e) Índice de reajuste: INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro indexador que vier substituí-lo.

e.1 - Os preços dos serviços contratados serão reajustados da seguinte forma:

e.1.1 – O Módulo “1” será reajustado a partir da data estabelecida na convenção ou dissídio coletivo da categoria e de acordo com os índices neles estabelecidos;

e.1.2 – O Módulo “2” será reajustado após cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação da proposta no processo licitatório, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro indexador que vier substituí-lo.

e.3 - As parcelas referentes ao vale-alimentação e vale-refeição serão atualizadas a partir da data estabelecida na convenção ou dissídio coletivo da categoria, e de acordo com os índices neles estabelecidos.

e.4 - Os tributos serão atualizados toda vez que houver alteração nos valores estabelecidos no contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por lei.

e.5 - O pedido de revisão deverá ser pleiteado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de revisar.

f) **matriz de riscos** - artigo 6º inciso XXVII da LF 14.133/2021:

(x) Para esta contratação/aquisição, não será necessária a observação de matriz de risco.

g) **Esclarecimentos**, informações ou outros elementos necessários a esta contratação/aquisição, deverão ser encaminhados eletronicamente na Plataforma PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

h) **Vistoria técnica** – Art.63:

Os interessados em conhecer o local onde serão prestados os serviços, poderão agendar com os (a) Srs (as). Relacionados abaixo através de seus contatos de e-mail's nos horários: Segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 hs, ou apresentar declaração, conforme modelo definido e disponibilizado no Edital em que dispensa a visita técnica aos locais de prestação dos serviços, ficando sob sua inteira responsabilidade o não conhecimento dos locais.

Secretaria de Desenvolvimento Rural e Abastecimento

Denise Wurmlí – id7046@jaraguadosul.sc.gov.br

Carla Vanessa da Costa Fagundes Fernandes – id9522@jaraguadosul.sc.gov.br

Secretaria Municipal de Educação

Neusa Auersvaldt – neusa.auersvaldt@edu.jaraguadosul.sc.gov.br

Barbara Schappo Engelhardt – barbara.engelhardt7286@edu.jaraguadosul.sc.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social

Danielle Rutkoski – id9087@jaraguadosul.sc.gov.br

Viviane Domingos – id10215@jaraguadosul.sc.gov.br

Paula Cristina Gois da Luz – id11482@jaraguadosul.sc.gov.br

Kelly Cristina Rigol de Souza – id11470@jaraguadosul.sc.gov.br

Nathalia Bicarato Gonçalves – id11200@jaraguadosul.sc.gov.br

Camila Bach – id11336@jaraguadosul.sc.gov.br

Aline de Cassia dos Santos – id11383@jaraguadosul.sc.gov.br

Valdecir Titon – id82226@jaraguadosul.sc.gov.br

Secretaria de Administração

Ana Paula Scheuer - id9417@jaraguadosul.sc.gov.br

Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer

Meury Geize da Silva – id7866@jaraguadosul.sc.gov.br

Gilberto Gesser – id82309@jaraguadosul.sc.gov.br

Secretaria de Planejamento e Urbanismo

Marcia Evelise Jamoski – id8225@jaraguadosul.sc.gov.br

Secretaria de Obras e Serviços Público

Jaime Chrast Júnior – id82279@jaraguadosul.sc.gov.br

Marcio Bylaardt – id1972@jaraguadosul.sc.gov.br



O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

i) **Forma de Fornecimento:** O fornecimento do objeto será:

() integral () parcelado **(x) continuado**

j) **Forma de seleção do Fornecedor:** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO (artigo 28, inciso I da L.F 14.133), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

k) **Requisitos do Fornecedor:** O Licitante deverá atender os requisitos de Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, e quando for o caso, Qualificação Técnica.

4 – Requisitos da contratação:

- Qualificação Técnica art. 67:

a) **Atestado de Capacidade técnica** que comprove que a licitante tenha executado ou esteja prestando, a contento, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, atividade pertinente com o objeto da presente licitação.

a.1) entende-se por pertinente, o atestado que contemple **serviços de gestão de mão de obra;**

b) A título de diligência - caso a área técnica entenda necessário, a licitante deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo estas e outras informações complementares, caso necessário.

c) **Apresentar** Comprovante da Licitante de que possui Sede, Filial ou Escritório na cidade de Jaraguá do Sul, ou declaração expressa de que, se vencedora do certame, se instalará em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a homologação desta licitação com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

Art. 41 e incisos, da Lei nº 14.133, de 2021

a - **indicação de marcas ou modelos** (ver inciso I e suas alíneas)

(x) para a presente aquisição/contratação não será indicado marca ou modelo;

b - **exigência de amostra** (ver inciso II e suas alíneas)

(x) para a presente aquisição/contratação não será exigida amostra;

c) **Permissão de subcontratação**

(x) para a presente aquisição/contratação não será permitida a subcontratação



d) Exigência de garantia contratual:

(x) para a presente aquisição/contratação não será exigida garantia contratual;

e) **Apresentação de planilha de composição de custos (modelo disponibilizado no item 11 deste T.R.)**

e.1) A empresa vencedora do certame, deverá apresentar a planilha de composição de custo, conforme jornada de trabalho de cada item, já adequada no valor do seu último lance, no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos após convocação do Pregoeiro, devendo inserir na Plataforma do Portal de Compras Públicas;

e.2) Após a inserção da Planilha de Custo na Plataforma, os demais participantes do certame terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da convocação do Pregoeiro, para manifestação de Intenção de Recurso.

e.3) A não apresentação da Planilha de composição de custo dentro do prazo convocado, será considerado como descumprimento do Edital, e a empresa será desclassificada do certame, sendo convocada a próxima licitante, por ordem de classificação, para apresentação da sua planilha no mesmo prazo concedido a primeira.

f – Exigências para fase de habilitação:

Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21, legislação correlata e no item do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) no endereço <https://certidoes.cgu.gov.br/> e/ou: b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (ceiscadastro.cgu.gov.br)
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (portal.datransparencia.gov.br).
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br).
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (contas.tcu.gov.br).

f.1- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

f.2 - A(s) empresa(s) devem apresentar:

Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, registrado na Junta Comercial, acompanhado das alterações contratuais ou da última consolidação em diante, devidamente registrado, se for o caso.
- No caso de consórcio, as empresas consorciadas, deverão apresentar instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, com a indicação do nome do consórcio e da empresa líder que será a responsável principal perante a Administração, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas.
- A participação da empresa líder do consórcio far-se-á por intermédio de seu representante legal ou procurador, devidamente comprovado.
- A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber, dar quitação e representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recurso, firmar contrato, caso vencedor e praticar todos os atos necessários para a perfeita execução do objeto licitado. Em se tratando de consórcio com a participação de empresa estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira



JARAGUÁ DO SUL

- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.
- Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual; - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal;
- Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas
- CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).
- Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da Licitante

f.3 - Declarações complementares de apresentação obrigatória:

- Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação (ANEXO do Edital).
- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal (ANEXO do Edital).
- Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. (ANEXO do Edital).
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 (ANEXO do Edital).
- Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (ANEXO do Edital).
- Declaração que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, a Licitante não 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 (ANEXO do Edital). - Declaração de inexistência de vínculo familiar (ANEXO do Edital).

g – Balanço Patrimonial – Art.65 § 1º e Art.69 Inciso I

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

g.1- Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.



g.2- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5. Permissão de participação de empresas reunidas em consórcio:

Artigo 15 e incisos da Lei nº 14.133, de 2021

5.1) A participação de consórcio obedecerá às seguintes condições:

a) As empresas consorciadas deverão apresentar instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com a indicação do nome do consórcio e da empresa líder que será a responsável principal perante a Administração, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas (tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato). A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber, dar quitação e representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recurso, firmar contrato e praticar todos os atos necessários para a perfeita execução do objeto licitado. Em se tratando de consórcio com a participação de empresa estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira; A participação da empresa líder do consórcio far-se-á por intermédio de seu representante legal ou procurador, devidamente comprovados.

b) No caso de ser considerado vencedor, antes da assinatura do contrato, o consórcio fica obrigado a promover a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso assumido, e subscrito pelos consorciados;

b.1 A comprovação de dará no ato da assinatura do contrato, sob apresentação da constituição e o registro do consórcio, consoante §3º do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

c) O consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da Administração;

c.1) No caso de aprovação pelo município, fica o Consórcio condicionado à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato – consoante §5º do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

d) Os documentos exigidos para aferição da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira quando for o caso, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, quando for o caso, o somatório de atestados entre as consorciadas, conforme regramento estabelecido no Edital. A exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira, deve ser atendida integralmente por todas as consorciadas. Quando for caso e previsto no Edital, a exigência de avaliação de índices do Balanço Patrimonial, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação e ainda, em se tratando de empresa consorciada deverá atender o equivalente a 20% do orçamento máximo (Art.15 Par. 2º da LF 14.133/2021), não se aplicando a consórcios em sua totalidade por microempresas e pequenas empresas, devidamente comprovadas.

e) Haverá impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, de acordo com o inciso IV do artigo 15 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6. Obrigações da CONTRATADA:

01) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

02) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por



JARAGUÁ DO SUL

eles solicitados;

03) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato e/ou nota e empenho, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado

04) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

05) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

06) Manter durante toda a vigência do contrato e/ou nota de empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

07) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e/ou nota de empenho, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

08) Quando solicitado pelo Fiscal do contrato e/ou nota de empenho, deverá a contratada comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21);

09) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11) Efetuar a entrega ou a prestação de serviços, conforme determinado neste Termo de Referência.

12) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

13) Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição desta, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência

14) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo uma equipe de profissionais volantes, proporcional a 10% do total contratado, à disposição para a substituição em caso de eventual ausência, tais como, faltas, atestados, luto, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.

15) Disponibilizar 01 (um) encarregado com contato telefônico e veículo para atender as demandas dos fiscais de contrato e locomoção dos volantes para cobrir eventuais ausências.

16) Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em no máximo 2h (duas), em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

17) Atender de imediato, em no máximo 2 (duas) horas, as solicitações de substituição da mão de



JARAGUÁ DO SUL

obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

18) Alocação de novos agentes de limpeza e conservação ou quando da necessidade de substituição, será realizada mediante solicitação da Contratante, por meio da fiscalização. Uma vez recebida a solicitação, a contratada terá, no máximo 72 (setenta e duas) horas para alocar o profissional, devendo na oportunidade informar todos os dados do mesmo;

19) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência, e também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do contratante.

20) Organizar a substituição de férias e licenças com antecedência, sem causar prejuízo à prestação do serviço ao contratante;

21) Manter o empregado nos horários predeterminados pela contratante;

22) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

23) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

24) Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da administração;

25) Apresentar à contratante sempre por escrito e quando solicitado, a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma dos casos de substituições.

26) Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, com contrato devidamente assinado e com conta bancária aberta para recebimento de salário, evitando saídas durante o horário de trabalho e prejuízo ao atendimento nos locais e trabalho, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

27) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência.

28) A contratada fornecerá, sob efeito de fiscalização direta do contratante, dois conjuntos completos de uniformes para cada empregado, na execução dos serviços contratuais. O uniforme será composto das seguintes peças:

a) Calça

b) Camiseta ou avental.

29) A contratada deverá fornecer aos seus empregados, crachás com fotografias recentes para sua identificação. O uso do crachá deverá ser diário e obrigatório, dentro dos recintos da contratante.

30) É obrigatório a utilização de Equipamentos de Segurança Individual (EPI), com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP) e com prazo de validade vigente, quando a atividade for considerada de risco, visando a proteção da saúde do trabalhador e a redução dos riscos de acidente. A ALC é obrigatória o uso de sapato e a utilização de luvas para lavar WC, e na aplicação de desinfetantes.

31) Atender de imediato às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

32) A contratante poderá, a qualquer tempo, alterar o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as tarefas e funções previstas na execução dos serviços, ou outras, mediante acordo operacional, sem onerar ambas as partes, observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.



JARAGUÁ DO SUL

- 33) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 34) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;
- 35) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 36) Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 37) Avisar por escrito ao representante do contratante, em tempo hábil, qualquer divergência ou incoerências do Plano de Trabalho ou quaisquer fatos sobre a execução dos serviços a serem realizados, para serem devidamente analisados e corrigidos.
- 38) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes.
- 39) A contratada responsabilizar-se-á pela guarda, segurança e proteção de todo material, utensílios e equipamentos utilizados até a conclusão dos serviços.
- 40) A contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia anuência da contratante;
- 41) Quaisquer inadimplências, referentes aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a contratada deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o contratante.
- 42) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 43) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.
- 44) O supervisor da contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por mês, em dias e períodos alternados. Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio ou sistema, sempre com assinatura do supervisor e empregado da empresa, e ser anexado à documentação entregue juntamente com a nota fiscal, mensalmente. Em caso de um único supervisor não ser capaz de inspecionar TODOS os postos, ao menos uma vez por mês, é obrigação da contratada disponibilizar mais supervisores;
- 45) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, conforme descritos no Termo de Referência e em sua proposta;
- 46) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da contratante;
- 47) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratada ou a terceiros;
- 48) Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.
- 49) Apresentar à contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.
- 50) Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;



- 51) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração;
- 52) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 53) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias (INSS), do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da contratante;
- 54) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 55) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 56) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração, e a critério da contratante que a providência seja imediata;
- 57) Manter junto à Administração durante os turnos de trabalho preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 58) A contratada deverá utilizar equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade (caso a contratante não possua, e somente poderá utilizá-los com o consentimento da contratante por escrito), tais como aspiradores de pó, enceradeiras, lavadoras em geral, varredoras, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 59) Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 60) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela administração;
- 61) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, se por ventura ocorram em horário de trabalho;
- 62) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da administração;
- 63) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 64) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 65) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 66) Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da administração e conforme orientação dada pela contratante e/ou responsável pelo local.
- 67) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada no município em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade do cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 68) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



JARAGUÁ DO SUL

69) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

70) Fornecer à contratante relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones (celulares/fixos/outros) e horário de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

71) Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;

72) Executar diretamente o contrato, não podendo transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

73) PONTO FACULTATIVO - na Secretaria Municipal de Educação o serviço será pago de acordo com o calendário educacional e quando não houver atendimento nas Unidades Escolares, o dia não será pago, salvo se houver pedido expresso do Município através da Semed.

Além de estar a par das obrigações anteriormente descritas, a contratada também deverá:

74) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vale-refeição;
- f) Vale-transporte; e

75) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Município.

76) Considerando a Necessidade da Prefeitura Municipal eventualmente efetuar eventos de atendimento ao público aos sábados, domingos e feriados, se faz necessário a presença de agentes de limpeza para manter os locais devidamente limpos, a Prefeitura irá solicitar a empresa vencedora a efetuar os serviços na modalidade de hora extra (remunerada) dentro do limite mensal conforme lei trabalhista.

77) Deverá realizar cadastro no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, conforme orientações contidas no Edital.

7. Obrigações da contratante

7.1) Compete à Contratante:

- a) fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal;
- b) Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação;
- c) requerer o afastamento e/ou substituição do profissional vinculado à contratada, caso o mesmo não se apresente adequadamente para a finalidade prevista nos serviços, quer do ponto de vista técnico ou comportamental;
- d) pagar mensalmente à CONTRATADA, na forma estipulada no presente Contrato, o preço ajustado;
- e) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- f) 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;
- g) assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas;



- h) proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;
- i) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- j) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- k) notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- l) não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- m) zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2) não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção, copeiragem, conservação e limpeza;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- d) considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- e) permitir livre acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;
- g) colocar à disposição dos empregados da contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- h) comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- i) supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.
- j) destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- k) fornecer os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- l) assegurar o livre acesso do empregado da contratada, quando devidamente uniformizado e identificado, aos locais em que devam executar suas tarefas nos horários permitidos.

7.3) Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

7.4) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira



JARAGUÁ DO SUL

de vida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula.

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. Descrição dos serviços

8.1 - A frequência dos serviços descritos nesse item poderá, justificadamente, ser alterada pela contratante;

8.2 - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando as jornadas descritas neste anexo.

8.3 - Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

8.4 - Utilizar os equipamentos, produtos de limpeza e demais insumos de maneira adequada e com racionalidade para que não cause danos e desperdícios ao patrimônio público;

8.5 - Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

8.6 - Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

8.7 - Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

8.8 - Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

8.9 - Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

8.10 - Tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, fora do horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento (ex: uso de celular);

8.11 - Não se entreter durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares, tais como celular, tablet, notebook ou similares;

8.12 - Evitar confrontos com servidores, prestadores de serviço, usuários e visitantes;

8.13 - Manter fora do alcance de crianças e adolescentes, produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em locais com movimentação das mesmas;

8.14 - Utilizar EPI e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho.

09 – Áreas das edificações

9.1 - O responsável da edificação orientará o Agente de Limpeza e Conservação sobre as tarefas a serem cumpridas e a periodicidade a serem executadas, visando assegurar que as pessoas convivam em um ambiente limpo e organizado, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas específicas de cada local. Dentre as tarefas, citamos:

Diariamente:

a) Banheiros:

- 1 - Recolher o lixo no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, e todas as vezes que se fizerem necessárias para manter a higiene;
- 2 - Substituir os sacos plásticos dos cestos de papel higiênico dos sanitários;
- 3 - Lavar, desinfetar e desodorizar todos os banheiros utilizados pelo público, inclusive ralos, com saneante domissanitário, no mínimo duas vezes. Repetir a operação sempre que necessária, até o horário final do expediente;
- 4 - Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos de lixo nas lixeiras, repetindo a operação sempre que necessária até o horário final do expediente;
- 5 - Limpar com saneante domissanitário as maçanetas das portas;
- 6 - Limpar os espelhos com produto específico, mínimo de duas vezes ao dia. Repetir a operação sempre que necessário, até o horário final do expediente;
- 7 - Proceder à lavagem das bacias sanitárias, assentos, piso e pias dos banheiros utilizados pelo público, com produtos de limpeza adequados, no mínimo de duas vezes ao dia. Repetir a operação sempre que necessária, até o horário final do expediente;
- 8 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, especialmente aqueles solicitados pela Contratante.

b) Ambientes de trabalho:

- 1 - Limpar com pano úmido e lustra-móveis o mobiliário (estações e mesas de trabalho, estantes, armários, arquivos, prateleiras, balcões e demais);
- 2 - Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e reduzir o uso de "lustra móveis";
- 3 - Limpar com produto apropriado cadeiras, estofados, longarinas, objetos de adorno, equipamentos de informática, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 4 - Limpar e remover manchas existentes nas divisórias e portas;
- 5 - Retirar o pó dos telefones com flanela e desinfetar com produto apropriado;
- 6 - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 7 - Varrer, remover manchas e passar "mop úmido ou pano com rodo" nos pisos;
- 8 - Remover o lixo acumulado nos cestos, antes do expediente institucional, e sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados conforme orientação da Contratante;
- 9 - Providenciar a entrega de lixo seletivo de acordo com orientação da Contratante;
- 10 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, a critério da contratante;
- 11 - Realizar a coleta seletiva do lixo que se encontra nas lixeiras instaladas, separando-o por resíduos recicláveis descartados, de acordo com a Lei Municipal nº 6.880/2014 e a Lei Federal nº 12.305/1988 (Recicla Jaraguá).
- 12 - Limpar janelas, persianas mesas, prateleiras, portas, armários e móveis em geral;

c) Outras áreas

- 1 - Limpar placas e painéis de comunicação visual e polir com produto apropriado;
- 2 - Limpar corrimãos e balcões do prédio, polindo com produto apropriado;
- 3 - Varrer as todas escadas;
- 4 - Limpar, com produto adequado, as portas e painéis de vidro temperado;
- 5 - Retirar o lixo, substituir os sacos e limpar as lixeiras localizadas nos halls, circulações e escadas;



JARAGUÁ DO SUL

- 6 - Varrer e passar “mop úmido ou pano úmido com rodo” com produto específico para cada tipo de piso (vinílico, cerâmico, granito, madeira, etc);
- 7 - Limpar com detergente apropriado as paredes, divisórias e portas;
- 8 - Abastecer as copas com papel toalha, esponja multiuso, e detergente biodegradável neutro para lavar louças;
- 9 - Remover manchas das paredes internas e externas das fachadas dos prédios;
- 10 - Limpar as guaritas de segurança dos prédios, lavando impreterivelmente os seus banheiros;
- 11 - Aspirar o pó de tapetes e capachos dos prédios;
- 12 - Limpeza e desodorização dos elevadores, com produtos adequados, limpando com detergente específico os seus espelhos;
- 13 - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os preferencialmente às 17h00 para local indicado pela Fiscalização;
- 14 - Remover o lixo acumulado nos cestos das copas, antes das 15h30 ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados e depositar na lixeira geral das edificações;
- 15 - Retirar, acondicionando adequadamente, e levar para local apropriado o lixo colocado na lixeira geral de 2ª a 6ª feira.
- 16 - Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber.
- 17 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 18 - Limpar arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- 19 - **Movimentar móveis quando necessário;**

d) Serviços complementares exclusivos para a secretaria de saúde

- 1 - Armazenar lixo em local adequado;
- 2 - Realizar coleta seletiva do lixo;
- 3 - Abastecer os sanitários com materiais de higiene sempre que necessário;
- 4 - Lavar lençóis, camisolas e demais peças utilizadas no local (consultório);
- 5 - Lavar os panos e demais equipamentos utilizados na limpeza diária.

Semanalmente

a) Banheiros

- 1 - Lavar, tratar e lustrar os pisos com produtos apropriados para cada tipo (cerâmico, vinílico, granito, etc);
- 2 - Lavar os cestos de lixo dos sanitários;
- 3 - Limpar forros, e luminárias;
- 4 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b) Ambientes de trabalho

- 1 - Aspirar cortinas, painéis e persianas;
- 2 - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3 - Limpar com pano úmido e produtos adequados as superfícies com revestimento melamínico, como divisórias, portas, balcões, armários e estantes;
- 4 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro e similares;
- 5 - Aspirar, as forrações de tecido de todas as cadeiras e poltronas.

c) Salas de audiências e treinamentos

- 1 - Lavar as lixeiras das mesas;
- 2 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

d) Outras áreas



JARAGUÁ DO SUL

- 1 - Encerar e lustrar com produto apropriado os pisos (vinílico, madeira, granito, cerâmico, etc.) dos prédios;
- 2 - Aspirar o pó de todos os pisos acarpetados;
- 3 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou esmalte sintético ou envernizados;
- 4 - Espanar forros e luminárias dos halls e circulações;
- 5 - Lavar e desinfetar o piso das lixeiras e contêineres utilizando desinfetante clorado concentrado/água sanitária para desinfecção dos mesmos;
- 6 - Retirar dos prédios, quando necessário, todo lixo, entulhos e outros materiais não recicláveis em horário determinado pela mesma e colocar em local adequado;
- 7 - Passar pano úmido com álcool nos telefones
- 8 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

Quinzenalmente

a) Em todas as áreas

- 1 - Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral e objetos de arte;
- 2 - Limpar as esquadrias externas e internas (face interna/externa), inclusive fechamento superiores, vidros, peitoris, faces internas e externas, com flanelas e álcool ou outro material apropriado antiembaçante em conformidade com as normas de segurança;
- 3 - Limpar geladeiras e frigobares (inclusive degelar) das copas, dos gabinetes, demais ambientes;
- 4 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
- 5 - Limpar todos os vidros (face interna/externa).
- 6 - Lavar, encerar e lustrar com máquina apropriada, todos os tipos de piso que reclamem esse tipo de conservação.
- 7 - Lavar com jato d'água as áreas externas cimentadas.

Mensalmente

a) Banheiros

- 1 - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, torneiras, registros, sifões, duchas, fechaduras e outros metais dos sanitários.
- 2 - Lavar e secar as paredes dos sanitários.

b) Ambientes de trabalho/outras áreas

- 1 - Limpar forros, paredes, luminárias (por fora) e rodapés das dependências internas;
- 2 - Limpar persianas e cortinas com produtos específicos;
- 3 - Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas e portões de ferro, guarda corpos, etc.;
- 4 - Lavar paredes do prédio, quando necessário;
- 5 - Lavar e secar as escadas internas do prédio;
- 6 - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 7 - Remover manchas de paredes e afins;
- 8 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 9 - Proceder a limpeza nas persianas;
- 10 - Lavar, sempre que necessária, as dependências acarpetadas e com cortinas e/ou persianas com equipamento adequado;
- 11 - Limpeza das placas de sinalização das áreas internas e externas da edificação.

Trimestralmente

a) Em todas as áreas

- 1 - Limpar com pano úmido e desinfetante apropriado as estantes/arquivos;



- 2 - Limpeza fina dos vidros das janelas (faces internas e externa), paredes, tetos, portas e portais das escadas
- 3 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Anualmente

a) Em todas as áreas

- 1 - Limpar lustres localizados em local de pé-direito mais alto e com maior grau de complexidade.
- 2 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

Área externa – (em todas as áreas)

a) Diariamente

- 1 - Remover e limpar passadeiras de borracha, carpetes e capachos localizados nas entradas principais;
- 2 - Varrer, lavando se necessário, os pisos (calçadas, rampas, etc.) das áreas de acesso e localizadas em torno dos prédios;
- 3 - Varrer as áreas calçadas dos estacionamentos e adjacências;
- 4 - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, quando não houver jardineiro,
- 5 - Retirar o lixo das lixeiras externas do prédio, inclusive dos estacionamentos, substituindo os respectivos sacos de lixo, removendo-o adequadamente para local indicado pela Contratante;
- 6 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente

- 1 - Limpar as placas de comunicação visual, letreiros e painéis informativos;
- 2 - Espanar tetos para a retirada de teias de aranha e poeiras acumuladas;
- 3 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensalmente

- 1 - Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva (se necessário);
- 2 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

10. Do uniforme e equipamentos diversos

- 10.1- Os empregados devem apresentar-se devidamente uniformizado (os) e identificados(os) por meio de crachá com fotografia recente, emitido mediante documentos autenticados de comprovação de vínculo empregatício e solicitação formal à área responsável pela sua emissão.
- 10.2- A contratada deverá fornecer os uniformes e EPIs necessários aos agentes de limpeza e conservação, no início do contrato e quando necessário sua substituição.
- 10.3- A contratada encaminhará à gestão/fiscalização, cópia dos comprovantes de entrega dos uniformes e EPIs, devidamente assinados e datados pelos agentes de limpeza e conservação contemplados, em até 10 (dez) dias após o início dos serviços.
- 10.4- No caso do agente de limpeza e conservação gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.
- 10.5- É obrigatório o uso de uniforme por todos os empregados da contratada.
- 10.6- Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante.
- 10.7- O uniforme deverá compreender peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, de modo que seja assegurado aos empregados as condições de higiene, segurança e limpeza, bem como manter boa aparência.
- 10.8- Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da empresa contratada, de forma visível.



10.9- A contratada deverá fornecer aos seus empregados contratados uniformes e complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito:

- a) Calças;
- b) Camisetas ou avental;
- c) Crachás;

10.10- Os mesmos deverão ser substituídos sempre que necessário ou quando a fiscalização assim julgar conveniente.

10.11- A contratada deverá fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP) com prazo de validade vigente, para todos os(as) agentes tais como: botas/sapatões, luvas, máscaras, aventais.

10.12- A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens, dos uniformes e equipamentos e demais itens, a seus empregados.

11. Qualificação mínima do agente de limpeza

11.1 - São requisitos para o desempenho das atribuições:

11.1.1 - Comunicação com boa desenvoltura, cortesia e polidez;

11.1.2 - Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

11.1.3 - Ensino fundamental completo;

11.1.4 - Ter sido aprovado em exame de saúde física e mental.

11.1.5 - Deve pertencer ao quadro de funcionários da contratada;

11.1.6 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.1.7 - Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;

11.1.8 - Estar quite com suas obrigações eleitorais e militares;

11.1.9 - Ter residência fixa;

11.1.10 - Não ser usuário de drogas ou álcool;

11.1.11 - Ter noções básicas sobre separação de resíduos/materiais.

11.1.12 - A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de limpeza e conservação, devendo assim a Contratada possuir reserva de profissionais empregados, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado agente de limpeza e conservação titular em situações adversas

11.1.13 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

11.1.14 - O Ministério do Trabalho e Emprego – MTE disponibiliza à sociedade a nova Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002), que vem substituir a anterior, publicada em 1994.

11.1.15 - Desde a sua primeira edição, em 1982, a CBO sofreu alterações pontuais, sem modificações estruturais e metodológicas. A edição 2002 utiliza uma nova metodologia de classificação e faz a revisão e atualização completas de seu conteúdo.

11.1.16 - A CBO é o documento que reconhece, nomeia e codifica os títulos e descreve as características das ocupações do mercado de trabalho brasileiro. Sua atualização e modernização se devem às profundas mudanças ocorridas no cenário cultural, econômico e social do País nos últimos anos, implicando alterações estruturais no mercado de trabalho.

12. Do local de prestação do serviços e horário



12.1 Abaixo segue a relação dos serviços da Administração, Educação, Cultura, Agricultura, Social, Obras e Urbanismo, com endereços, número de profissionais em cada local e seus respectivos horários de funcionamento:

ITEM	SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTDE DE PESSOAS
1	Administração	Almoxarifado	Marina Flutuoso	Centro	Segunda a Sexta	07:30/11:00 12:00/16:30	40 horas	1
2	Administração	14 Batalhão	Gustavo Hagedorn	Nova Brasília	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
3	Administração	Parque de Eventos	Walter Marquardt	Barra do Rio Molha	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
4	Administração	Parque Linear Via Verde	Prefeito Victor Bauer	Ilha da Figueira	12X36	06:00-18:00 10:00-22:00	Escala 12h - 36h	4
5	Administração	Parque da Inovação	Cesare Valentini 450	Três Rios do Sul	12X36	06:00-18:00 10:00-22:00	Escala 12h - 36h	4
Sub Total Administração								11
1	Obras e Serviços Públicos	Sede da Secretaria	Rua Angelo Rubini, 600	Barra do Rio Cerro	Segunda a Sexta	07:30/12:00 13:00/16:30	40 horas	1
Sub Total Obras								1
1	Social	Cras Baependi	R. Bertha L. Kassner, 112 -	Baependi	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	01
2	Social	Centro de Convivência	Rua Walter Marquardt, 910	Rio Molha	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	01
Sub Total Social								02
1	Urbanismo	Diretoria de Trânsito e Transportes	Emmerich Ruysan	Vila Nova	Segunda a Sexta	07:30/12:00 13:00/16:30	40 horas	01
Sub Total Trânsito								01



1	Agricultura	Barra Rio Cerro	Rua Angelo Rubini, 600	Barra do Rio Cerro	Segunda a Sexta	07h30/11h30 13h/17	40 horas	1
Sub Total Agricultura								01
1	Educação	EMEB Adelino Francener	Rua Domingos Rosa, 1040	Boa Vista	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
2	Educação	EMEB Anna Töwe Nagel	Rua Marcos Emílio Verbinen, 320	Água Verde	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
3	Educação	EMEB Antônio Estanislau Ayroso	Rua Bertha Weege, 3046	Jaraguá 99	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
4	Educação	EMEB Francisco de Paula	Joaquim Francisco de Paula, 2890	Chico de Paulo	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	1
5	Educação	EMEB Helmuth Guilherme Duwe	Rua Gerhard Müller, 289	Rio da Luz I	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	4
6	Educação	EMEB Loteamento Amizade	Rua Humberto Petry, 97	Amizade	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
7	Educação	EMEB Luiz Gonzaga Ayroso	Rua Alvino Flor da Silva, 30	Jaraguá 84	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	4
8	Educação	EMEB Machado de Assis	Rua Manoel Francisco da Costa, 4390	João Pessoa	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	6
9	Educação	EMEB Maria Mokwa Kiatkosky	Rua Francisco Greter, 1580	Braço do Ribeirão Cavalo	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
10	Educação	EMEB Max Schubert	Rua Roberto Ziemann, 4421	Três Rios do Norte	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3



11	Educação	EMEB Prof. Francisco Solamon	Rua: Sizino Garcia, 501	Santo Antônio	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
12	Educação	EMEB Profª. Gertrudes S. Milbratz	Rua Pastor Albert Schneider, 2491	Rio da Luz	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	4
13	Educação	EMEB Ribeirão Molha	Rua Adolfo Antônio Emmendoerfer, 2693	Rio Molha	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
14	Educação	EMEB Rodolpho Dornbusch	Rua Professor Irmão Geraldino, 489	Vila Lalau	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
15	Educação	EMEB Vitor Meirelles	Rua Domingos Anacleto Garcia, 1500	Três Rios do Norte	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	4
16	Educação	CMEI Almida Dalcanale Bertoli	Rua Luiz Sarti, 921	Nereu Ramos	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
17	Educação	CMEI Apolonia Stählin Junks	Rua Alberto Maiochi, 264	Chico de Paulo	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
18	Educação	CMEI Cecília Satler Karsten	Rua Walter Bartel, 71	João Pessoa	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
19	Educação	CMEI Emma Dallmann Grutzmacher	Rua Johann Bruch, 425	Rio Cerro II	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
20	Educação	CMEI Franciane Ramos	Rua Professor Irmão Geraldino, 484	Vila Lalau	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
21	Educação	CMEI Guilherme Tribess	Rua José Narloch, 505	São Luís	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2



						17h **		
22	Educação	CMEI Jader Marcolla	Rua Giardini Luiz Lenzi, 35	Água Verde	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
23	Educação	CMEI Márcio Mauro Marcatto Filho	Rua José Narloch, s/n	Tifa Martins	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	4
24	Educação	CMEI Onélia Muller Ersching	Rua Arco Íris, 79	Jaraguá 99	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	4
25	Educação	CMEI Prof. ^a Leonir Pessate Alves	Rua João Bachmann, 60	Ilha da Figueira	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
26	Educação	CMEI Rosa Maria Donini	Rua Marisol, 190	Vila Lalau	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	5
27	Educação	CMEI Waldir Edson Theilacker	Rua Alvino Flor da Silva, 120	Jaraguá 84	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	5
28	Educação	Secretaria de Educação	Rua Walter Marquardt, 1111	Barra do Rio Molha	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	1
29	Educação	EMEB João Pessoa	Rua 1195 - Henrique Oswaldo Francowiack esquina com a Rua João Jahn	João Pessoa	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	6
30	Educação	CMEI Rita de Cacia	Rua 13 de Maio	Czerniewicz	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	7
31	Educação	CMEI Prof ^a Leonice Cisz - PR	Rua Tobias Forlin, s/nº	Ilha da Figueira	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	8



32	Educação	RESERVA S/ VOLANTE S	-	-	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	15
Sub Total Educação								120
1	Saúde	Epidemiologia	Rua Jorge Czerniewicz, 800	Czerniewicz	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	3
2	Saúde	UBS Vila Lalau	Rua Dona Matilde,375	Vila Lalau	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
3	Saúde	UBS Estrada Nova	Rua Ingo Blunk, 110	Estrada Nova	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
4	Saúde	Farmácia Básica Centro	Rua Marechal Floriano Peixoto, 60	Centro	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
5	Saúde	Farmácia Barra	Rua Feliciano Bortolini, 1246	Barra do Rio Cerro	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
6	Saúde	UBS CAIC	R. Carlos Tribes, 150	São Luis	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
7	Saúde	UBS CAIC	R. Carlos Tribes, 150	São Luis	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
8	Saúde	UBS Rio Molha	R. Adolfo Antonio Emmendoef er, S/N	Rio Molha	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
9	Saúde	UBS Santa Luzia	R. Emília Prestini Gascho, 101	Rio Molha	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
10	Saúde	UBS João Pessoa	R. Iolanda Ruth Rohweder Sacht, s/n	João Pessoa	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
11	Saúde	UBS João Pessoa	R. Iolanda Ruth Rohweder Sacht, s/n	João Pessoa	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
12	Saúde	UBS Rio Cerro II	Rodovia SC 110	Rio Cerro II	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1



13	Saúde	UBS Tifa Schubert	R. Annieta Mathias Enke, 550	Amizade	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
14	Saúde	UBS Rio da Luz	R. Georg Reinke, 863	Rio da Luz	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
15	Saúde	UBS Jaraguá 99	Rua Bertha Weege, s/n	Jaraguá 99	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
16	Saúde	UBS Jaraguá 99	Rua Bertha Weege, s/n	Jaraguá 99	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
17	Saúde	UBS Barra	R. Pastor Albert Schneider, 357	Barra do Rio Cerro	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
18	Saúde	UBS Águas Claras	R. Rosa Ribeiro Kochella, 100	Águas Claras	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
19	Saúde	Central de Vacinas	R. Reinoldo Rau, 123	Centro	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
20	Saúde	SEMSA	Isidoro Petri, 120	Rio Molha	Segunda a Sexta	05:00/11:00 12:00/14:00	40 horas	3
21	Saúde	Centro Vida	R. Amazonas, 40	Centro	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
22	Saúde	CAPS AD	Rua João Picolli, 488	Centro	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
23	Saúde	Volante	Isidoro Petri, 120	Rio Molha	Segunda a Sexta	05:00/11:00 12:00/14:00	40 horas	2
Sub Total Saúde								28
1	SECEL	Centro de Artes e Esportes Unificados Mestre Manequinh a - CEU	Rua Adão Noroschny, 444	Vila Lenzi	Segunda a Sexta	07:30/11:30 12:30/16:30	40 horas	1
2	SECEL	Museu da Paz / Estação Cultural	Avenida Getúlio Vargas, 405	Centro	Segunda a Sexta	07:30/11:30 13:00/17:00	40 horas	2



3	SECEL	Museu Histórico de Jaraguá do Sul – Emílio da Silva	Avenida Marechal Deodoro, 247	Centro	Segunda a Sexta	07:30/11:30 13:00/17:00	40 horas	1
4	SECEL	Biblioteca Pública Municipal Rui Barbosa	Avenida Getúlio Vargas, 245	Centro	Segunda a Sexta	07:30/11:30 13:00/17:00	40 horas	1
5	SECEL	Centro Esportivo Murilo Barreto de Azevedo	Rua Humberto Clemente	São Luis	Segunda a Sexta	07:30/11:30 12:30/16:30	40 horas	1
6	SECEL	Arena Jaraguá	Rua Gustavo Hagedorn, 636	Nova Brasília	Segunda a Sexta	07:30/11:30 13:00/17:00	40 horas	6
Sub Total SECEL								12
TOTAL GERAL 40 HORAS SEMANAIS								168
TOTAL GERAL TURNO DE 12/36 HORAS								8

13. Das notas fiscais e autorizações

Para as Autorizações de Fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais de Administração, da Educação, do Desenvolvimento Rural e Abastecimento, do Planejamento e Urbanismo, de Obras e Serviços Públicos, da Cultura/Esporte e Lazer, as notas fiscais devem ser emitidas em nome do:

MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

CNPJ: 83.102.459/0001-23
Inscrição Estadual: ISENTA
Rua Walter Marquardt, 1111
Bairro: Barra do Rio Molha
CEP: 89.259-565
Jaraguá do Sul/SC
Fone: (47) 2106-8000

Para as Autorizações de Fornecimento emitidas pelo(a) Fundo Municipal da Saúde de Jaraguá do Sul, as notas fiscais devem ser emitidas em nome de:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARAGUÁ DO SUL - FMS



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

PREFEITURA
JARAGUÁ DO SUL

CNPJ: 14.007.211/0001-60
Inscrição Estadual: ISENT0
Rua Isidoro Pedri, 120
Bairro: Barra do Rio Molha
CEP 89259-590
Jaraguá do Sul/ SC
Fone: (47) 2106-8400

Para as Autorizações de Fornecimento emitidas pelo(a) Fundo Municipal de Assistência Social de Jaraguá do Sul, as notas fiscais devem ser emitidas em nome de:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

CNPJ: 13.170.158/0001-51
Inscrição Estadual: ISENT0
Rua Walter Marquardt, 1111
Bairro: Barra do Rio Molha
CEP: 89.259-565
Jaraguá do Sul/SC
Fone: (47) 2106-8000

13.1 Informações ao fornecedor:

CONTATO: De forma a agilizar a comunicação com os responsáveis dos setores de Licitações e Almoxarifados deste Município com o fornecedor, o mesmo deverá apresentar, junto a Ata de Registro de Preços, declaração contendo nome de funcionário responsável pelo atendimento e seus contatos de telefone e e-mail, mantendo-os atualizados.

14. Penalidades:

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - c.1) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- e) fraudar a licitação
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - f.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - f.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - f.3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;



- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e,
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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;

14.4 - A advertência será aplicada exclusivamente ao contratado que dar causa à inexecução parcial do contrato; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.4.1 - A multa será recolhida conforme percentuais indicados no parágrafo 3º do art. 156 da Lei 14.133/2021 que corresponde ao mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial, conforme critérios abaixo:

- a) Para as infrações previstas no item 7.1 alíneas “a”, “b” e “c” a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) até o máximo de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
- b) Para as infrações previstas no item 8.1 alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, a multa será de 15% (quinze por cento) até ao máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

14.4.2 - Em caso de reincidência, multa compensatória de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

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

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

14.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 7.1 alíneas “a”, “b” e “c” quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 7.1 alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 alíneas “a”, “b” e “c” que



justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1 alínea "c", caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

14.14 - No caso da necessidade de aplicação das sanções acima, estas serão justificadas e definida pelo Fiscal e Gestor do contrato;

15. Modelo de gestão:

- a) O contrato, deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) O fiscal do contrato, acompanhará a entrega/execução da mesma, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- c) O fiscal identificará qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato, emitirá notificações para a correção da entrega/execução, determinando prazo para a correção.
- d) O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- e) O gestor do contrato, emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na entrega/execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e



a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar relatório de atesto de cumprimento de obrigações.

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

16. Modelo de execução do objeto:

Após a assinatura do contrato, deverá ocorrer reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que tratará das 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 assuntos.

A Contratada deverá designar formalmente um Preposto antes do início da prestação dos serviços, a fim de promover a interlocução entre a Prefeitura de Jaraguá de Sul/SC e a empresa, devendo o membro indicado agendar previamente uma reunião com os fiscais e gestores do contrato para as tratativas iniciais da execução do contrato.

Ressalta-se que a qualquer momento a equipe de fiscalização poderá agendar outras reuniões, para dirimir dúvidas, solicitar esclarecimentos ou alinhar informações pertinentes à execução contratual.

O Início da execução do objeto será indicada na Autorização de Serviço, a qual se dará somente após a assinatura do contrato.

A prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação serão executados conforme consta no "item 8 do termo de referência";

Adicionalmente, todos os Insumos, materiais, equipamentos e uniformes constantes no termo de referência que são necessários para o início dos serviços deverão ser entregues no mesmo prazo de forma a viabilizar o início da execução do contrato, salvo anuência da Administração para o envio de algum equipamento posteriormente.

Os locais a serem limpos encontram-se detalhados no "item 12 do termo de referência".

17 - Descrição dos itens e valores máximos:

Item	Código Betha	Especificação do objeto	Unid.	Quant.	Valor máximo mensal unitário	Valor mensal máximo total
01	97922-1	Serviço de Serventia – 40 horas Semanais	Mês	168	R\$ 5.592,71	R\$ 939.575,28
02	97922-2	Serviço de Serventia – 12/36 horas	Mês	8	R\$ 7.194,74	R\$ 57.557,92

18 – MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

PLANILHA A SER FORNECIDA PELA PROPONENTE VENCEDORA DE PREFERÊNCIA EM PAPEL TIMBRADO)

LICITANTE (nome da empresa)

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância humana desarmada, destinado para áreas internas, externas e entornos dos locais especificados neste Termo de Referência.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dd/mmm/aaaa)	/ /
B	Processo Licitatório (Tipo/Número)	
C	Município / Unidade da Federação	
D	Número de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A	Tipo de serviço	
B	Unidade de Medida	
C	Quantidade a contratar	
D	Carga Horária semanal	

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA

A	Tipo de serviço	
B	Salário normativo da categoria profissional	
C	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
D	Data base da categoria (dd/mmm/aaaa)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
1.1 Salário Base (inciso II artigo 1º da Lei 7.530/2017)		



1.2	Adicional de periculosidade (especificar)	
1.3	Adicional de insalubridade (especificar)	
1.4	Adicional noturno	
1.5	Hora noturna adicional (especificar)	
1.6	Adicional hora extra (hora extra c/ adicional de 100%)	
1.7	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1		

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	Auxílio Transporte	4,50
2.2	Auxílio refeição (em forma de ticket)	
2.3	Assistência médica e familiar	
2.4	Auxílio creche	
2.5	Seguro de vida, invalidez e funeral	
2.6	Benefício Social Familiar	
2.7	Outros (especificar)	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS - MÓDULO 2		

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
3.1	Uniformes (inclui todos os itens que compõe o uniforme do empregado - Anexo III)	
3.2	Materiais (especificar)	
3.4	Equipamentos (Equipamentos Proteção Individual - Transportado do Anexo	



II)	
3.5 Outros (relógio biométrico - Transportado do Anexo IV)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS - MÓDULO 3	

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:		
4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
4.1.1 Previdência Social - INSS (Art. 22, Inciso I da Lei n.º 8.212/91)		

Pág.:1/3

4.1.2 Sesi ou Sesc (Art. 3º Lei n.º 8.036/90)		
4.1.3 SENAI ou SENAC (Decreto n.º 2.318/86)		
4.1.4 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)		
4.1.5 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)		
4.1.6 Fundo Garantia Tempo Serviço - FGTS (Art. 15 Lei n.º 8.030/90 e art. 7º, III, CF)		
4.1.7 Seguro Contra os Acidentes de Trabalho - SAT (Decreto n.º 6.957/09)		
4.1.8 Serviço à Pequena e Média Empresa-SEBRAE (Art. 8º L 8.029/90 e n.º 8154/90)		
TOTAL ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS - SUBMÓDULO 4.1		

Obs: Percentuais incidentes sobre o total da remuneração

SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO		
4.2 - 13º SALÁRIO	%	VALOR (R\$)
4.2.1 13º Salário		
Subtotal		
4.2.3 Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre subtotal		



	anterior		
	TOTAL DE 13º SALÁRIO - SUBMÓDULO 4.2		

SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE/PATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
4.3.1 Afastamento Maternidade (remuneração paga pelo INSS)		
4.3.3 Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre valor anterior		
TOTAL DE AFASTAMENTO MATERNIDADE - SUBMÓDULO 4.3		

SUBMÓDULO 4.4 - RESCISÃO:

4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO:	%	VALOR (R\$)
4.4.1 Aviso prévio indenizado (percentual incidente sobre total remuneração-modulo 1)		
4.4.2 Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado (item 4.4.1)		
4.4.3 Multa do FGTS s/aviso prévio indenizado (item 4.4.1)		
4.4.4 Aviso prévio trabalhado (percentual incidente sobre total remuneração-modulo 1)		
4.4.5 Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado (item 4.4.4)		
4.4.6 Multa do FGTS s/aviso prévio trabalhado (item 4.4.4)		
TOTAL DE PREVISÃO PARA RESCISÃO - SUBMÓDULO 4.4		

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5 COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	VALOR (R\$)
4.5.1 Férias e terço constitucional de férias		
4.5.2 Ausência por doença		
4.5.3 Licença paternidade		



4.5.4	Ausências legais		
4.5.5	Ausência por acidente de trabalho		
4.5.6	Outros (especificar)		
	SUBTOTAL		
4.5.7	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição de profissional ausente		
	TOTAL DE CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE - SUBMÓDULO 4.5		

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - total submódulo 4.1	
4.2	13º Salário - total do submódulo 4.2	
4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade - total do submódulo 4.3	
4.4	Custo de Rescisão - total do submódulo 4.4	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente - total do submódulo 4.5	
4.6	Outros (especificar)	
	TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS - MÓDULO 4	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

Submódulo - CUSTOS INDIRETOS	%	VALOR (R\$)
5.1		
5.1.1	Custos Indiretos (despesas administrativas/Operacionais)	
5.1.2	Outras despesas (especificar)	
	SUBTOTAL MÓDULO 5.1	

SUBMÓDULO - LUCRO	%	VALOR (R\$)
--------------------------	----------	--------------------



5.2.1	Lucro (incidente sobre módulos 1+2+3+4+5.1)		
SUBTOTAL MÓDULO 5.2			

SUBMÓDULO 5.3 - TRIBUTOS (INCIDE SOBRE OS MÓDULOS 1+2+3+4+5.1+5.2)		%	VALOR (R\$)
5.3.1	ISSQN ou ISS		
5.3.2	COFINS		
5.3.3	PIS		
5.3.4	Outros (especificar)		
SUBTOTAL MÓDULO 5.3			
TOTAL DE CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS - MÓDULO 5			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - (VALOR POR EMPREGADO)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Valor (R\$)
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
2	Módulo 2- Benefícios mensais e diários	
3	Módulo 3- Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
4	Módulo 4- Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (1+2+3+4)	
5	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro	
	VALOR MENSAL TOTAL POR POSTO	

(Assinatura do representante legal)

Nome por extenso:

CPF:

19 – Documentação anexo:

- a) Termo de designação e anuência do Fiscal e Gestor;
- b) Solicitação de Compras;
- c) E.T.P;
- d) D.F.D;
- e) Consolidação do orçamento;

Diante do presente Termo de Referência, solicita-se a abertura de licitação, sendo que a presente justificativa deverá ser encaminhada à Secretaria de Administração para condução do procedimento licitatório pelo Sr. Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, observados os prazos e formalidades legais.

Jaraguá do Sul (SC), 28 de Fevereiro de 2024.

Douglas Antonio Conceição
Secretário da Administração Municipal

Alceu Gilmar Moretti
Secretário de Obras e serviços Públicos

Rogério Luiz da Silva
Secretário Municipal da Saúde

Gilberto Gesser
Secretário de Cultura, Esporte e Lazer

Iraci Muller
Secretária Municipal da Educação

Anselmo Luis Jorge Ramos
Secretário de Planejamento e Urbanismo

Bianca Schwartz Uber
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO II

Minuta de Contrato

CONTRATO Nº 026/2025 QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL-SC, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA _____.

O **MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL**, pessoa jurídica de direito público, com sede governamental na Rua Walter Marquardt nº 1.111, bairro: Barra do Rio Molha, nesta cidade de Jaraguá do Sul, estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.459/0001-23, neste ato representado pelo Sr. _____, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº 14.007.211/0001-60, neste ato representada pelo Sr. _____, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ nº 13.170.158/0001-51, neste ato representada pelo Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTES**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____ nº _____, no município de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade _____, inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em decorrência do processo de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025**, homologado em ___/___/2025, pactuam o presente mediante sujeição mútua às normas do edital, Decreto Municipal 16.996/2023 e alterações, Lei Federal 14.133/2021 e as seguintes cláusulas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

1.1 - Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de serventia, visando atender às necessidades do Município de Jaraguá do Sul, seus fundos e fundações, conforme os quantitativos estimados e a descrição das atividades a serem desenvolvidas, estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 - O Termo de Referência;

1.2.2 - O Edital da Licitação;

1.2.3 - A Proposta do contratado;

1.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 – Os CONTRATANTES pagará ao CONTRATADO, o valor, conforme abaixo:

Item	Especificação do objeto	Unid.	Quant.	Valor unitário mensal	Valor mensal total
01	Serviço de Serventia – 40 horas Semanais	Mês	168		
02	Serviço de Serventia – 12/36 horas	Mês	8		



Valor total da contratação para o período de 12 meses

1.3.1 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.4 - Abaixo segue a relação dos locais onde os serviços serão prestados, contendo seus respectivos endereços, número de profissionais designados para cada unidade e horários de funcionamento:

ITEM	SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTDE DE PESSOAS
1	Administração	Almoxarifado	Marina Flutuoso	Centro	Segunda a Sexta	07:30/11:00 12:00/16:30	40 horas	1
2	Administração	14 Batalhão	Gustavo Hagedorn	Nova Brasília	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
3	Administração	Parque de Eventos	Walter Marquardt	Barra do Rio Molha	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
4	Administração	Parque Linear Via Verde	Prefeito Victor Bauer	Ilha da Figueira	12X36	06:00-18:00 10:00-22:00	Escala 12h - 36h	4
5	Administração	Parque da Inovação	Cesare Valentini 450	Três Rios do Sul	12X36	06:00-18:00 10:00-22:00	Escala 12h - 36h	4
Sub Total Administração								11
1	Obras e Serviços Públicos	Sede da Secretaria	Rua Angelo Rubini, 600	Barra do Rio Cerro	Segunda a Sexta	07:30/12:00 13:00/16:30	40 horas	1
Sub Total Obras								1
1	Social	Cras Baependi	R. Bertha L. Kassner, 112 -	Baependi	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	01
2	Social	Centro de Convivência	Rua Walter Marquardt, 910	Rio Molha	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	01
Sub Total Social								02
1	Urbanismo	Diretoria de Trânsito e	Emmerich Ruysan	Vila Nova	Segunda a Sexta	07:30/12:00 13:00/16:30	40 horas	01



		Transportes						
Sub Total Trânsito								01
1	Agricultura	Barra Rio Cerro	Rua Angelo Rubini, 600	Barra do Rio Cerro	Segunda a Sexta	07h30/11h30 13h/17	40 horas	1
Sub Total Agricultura								01
1	Educação	EMEB Adelino Francener	Rua Domingos Rosa, 1040	Boa Vista	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
2	Educação	EMEB Anna Töwe Nagel	Rua Marcos Emílio Verbinen, 320	Água Verde	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
3	Educação	EMEB Antônio Estanislau Ayroso	Rua Bertha Weege, 3046	Jaraguá 99	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
4	Educação	EMEB Francisco de Paula	Joaquim Francisco de Paula, 2890	Chico de Paulo	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	1
5	Educação	EMEB Helmuth Guilherme Duwe	Rua Gerhard Müller, 289	Rio da Luz I	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	4
6	Educação	EMEB Loteamento Amizade	Rua Humberto Petry, 97	Amizade	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
7	Educação	EMEB Luiz Gonzaga Ayroso	Rua Alvino Flor da Silva, 30	Jaraguá 84	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	4
8	Educação	EMEB Machado de Assis	Rua Manoel Francisco da Costa, 4390	João Pessoa	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	6
9	Educação	EMEB Maria Mokwa Kiatkosky	Rua Francisco Greter, 1580	Braço do Ribeirão Cavallo	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

PREFEITURA
JARAGUÁ DO SUL

10	Educação	EMEB Max Schubert	Rua Roberto Ziemann, 4421	Três Rios do Norte	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
11	Educação	EMEB Prof. Francisco Solamon	Rua: Sizino Garcia, 501	Santo Antônio	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
12	Educação	EMEB Profª. Gertrudes S. Milbratz	Rua Pastor Albert Schneider, 2491	Rio da Luz	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	4
13	Educação	EMEB Ribeirão Molha	Rua Adolfo Antônio Emmendoerfe r, 2693	Rio Molha	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
14	Educação	EMEB Rodolpho Dornbusch	Rua Professor Irmão Geraldino, 489	Vila Lalau	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
15	Educação	EMEB Vitor Meirelles	Rua Domingos Anacleto Garcia, 1500	Três Rios do Norte	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	4
16	Educação	CMEI Almida Dalcanale Bertoli	Rua Luiz Sarti, 921	Nereu Ramos	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
17	Educação	CMEI Apolonia Stählin Junks	Rua Alberto Maiochi, 264	Chico de Paulo	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
18	Educação	CMEI Cecília Satler Karsten	Rua Walter Bartel, 71	João Pessoa	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
19	Educação	CMEI Emma Dallmann Grutzmacher	Rua Johann Bruch, 425	Rio Cerro II	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
20	Educação	CMEI Franciane Ramos	Rua Professor Irmão Geraldino, 484	Vila Lalau	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

PREFEITURA
JARAGUÁ DO SUL

21	Educação	CMEI Guilherme Tribess	Rua José Narloch, 505	São Luís	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
22	Educação	CMEI Jader Marcolla	Rua Giardini Luiz Lenzi, 35	Água Verde	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	3
23	Educação	CMEI Márcio Mauro Marcatto Filho	Rua José Narloch, s/n	Tifa Martins	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	4
24	Educação	CMEI Onélia Muller Ersching	Rua Arco Íris, 79	Jaraguá 99	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	4
25	Educação	CMEI Prof. ^a Leonir Pessate Alves	Rua João Bachmann, 60	Ilha da Figueira	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	2
26	Educação	CMEI Rosa Maria Donini	Rua Marisol, 190	Vila Lalau	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	5
27	Educação	CMEI Waldir Edson Theilacker	Rua Alvino Flor da Silva, 120	Jaraguá 84	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	5
28	Educação	Secretaria de Educação	Rua Walter Marquardt, 1111	Barra do Rio Molha	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	1
29	Educação	EMEB João Pessoa	Rua 1195 - Henrique Oswaldo Francowiack esquina com a Rua João Jahn	João Pessoa	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	6
30	Educação	CMEI Rita de Cacia	Rua 13 de Maio	Czerniew icz	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	7
31	Educação	CMEI	Rua Tobias Forlin, s/nº	Ilha da Figueira	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às	40 horas	8



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

PREFEITURA
JARAGUÁ DO SUL

		Profª Leonice Cisz - PR				17h **		
32	Educação	RESERV AS/ VOLANT ES	-	-	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	40 horas	15
Sub Total Educação								120
1	Saúde	Epidemiol ogia	Rua Jorge Czerniewicz, 800	Czerniew icz	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	3
2	Saúde	UBS Vila Lalau	Rua Dona Matilde,375	Vila Lalau	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
3	Saúde	UBS Estrada Nova	Rua Ingo Blunk, 110	Estrada Nova	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
4	Saúde	Farmácia Básica Centro	Rua Marechal Floriano Peixoto, 60	Centro	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
5	Saúde	Farmácia Barra	Rua Feliciano Bortolini, 1246	Barra do Rio Cerro	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
6	Saúde	UBS CAIC	R. Carlos Tribes, 150	São Luis	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
7	Saúde	UBS CAIC	R. Carlos Tribes, 150	São Luis	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
8	Saúde	UBS Rio Molha	R. Adolfo Antonio Emmendorfer, S/N	Rio Molha	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
9	Saúde	UBS Santa Luzia	R. Emília Prestini Gascho, 101	Rio Molha	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
10	Saúde	UBS João Pessoa	R. Iolanda Ruth Rohweder Sacht, s/n	João Pessoa	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
11	Saúde	UBS João Pessoa	R. Iolanda Ruth Rohweder Sacht, s/n	João Pessoa	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

PREFEITURA

JARAGUÁ DO SUL

12	Saúde	UBS Rio Cerro II	Rodovia SC 110	Rio Cerro II	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
13	Saúde	UBS Tifa Schubert	R. Annieta Mathias Enke, 550	Amizade	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
14	Saúde	UBS Rio da Luz	R. Georg Reinke, 863	Rio da Luz	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
15	Saúde	UBS Jaraguá 99	Rua Bertha Weege, s/n	Jaraguá 99	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
16	Saúde	UBS Jaraguá 99	Rua Bertha Weege, s/n	Jaraguá 99	Segunda a Sexta	13:00/17:00 18:00/22:00	40 horas	1
17	Saúde	UBS Barra	R. Pastor Albert Schneider, 357	Barra do Rio Cerro	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
18	Saúde	UBS Águas Claras	R. Rosa Ribeiro Kochella, 100	Águas Claras	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
19	Saúde	Central de Vacinas	R. Reinoldo Rau, 123	Centro	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
20	Saúde	SEMSA	Isidoro Petri, 120	Rio Molha	Segunda a Sexta	05:00/11:00 12:00/14:00	40 horas	3
21	Saúde	Centro Vida	R. Amazonas, 40	Centro	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
22	Saúde	CAPS AD	Rua João Picolli, 488	Centro	Segunda a Sexta	07:00/11:00 12:00/16:00	40 horas	1
23	Saúde	Volante	Isidoro Petri, 120	Rio Molha	Segunda a Sexta	05:00/11:00 12:00/14:00	40 horas	2
Sub Total Saúde								28
1	SECEL	Centro de Artes e Esportes Unificados Mestre Manequinha - CEU	Rua Adão Noroschny, 444	Vila Lenzi	Segunda a Sexta	07:30/11:30 12:30/16:30	40 horas	1
2	SECEL	Museu da Paz / Estação Cultural	Avenida Getúlio Vargas, 405	Centro	Segunda a Sexta	07:30/11:30 13:00/17:00	40 horas	2



3	SECEL	Museu Histórico de Jaraguá do Sul – Emílio da Silva	Avenida Marechal Deodoro, 247	Centro	Segunda a Sexta	07:30/11:30 13:00/17:00	40 horas	1
4	SECEL	Biblioteca Pública Municipal Rui Barbosa	Avenida Getúlio Vargas, 245	Centro	Segunda a Sexta	07:30/11:30 13:00/17:00	40 horas	1
5	SECEL	Centro Esportivo Murilo Barreto de Azevedo	Rua Humberto Clemente	São Luis	Segunda a Sexta	07:30/11:30 12:30/16:30	40 horas	1
6	SECEL	Arena Jaraguá	Rua Gustavo Hagedorn, 636	Nova Brasília	Segunda a Sexta	07:30/11:30 13:00/17:00	40 horas	6
Sub Total SECEL								12
TOTAL GERAL 40 HORAS SEMANAIS								168
TOTAL GERAL TURNO DE 12/36 HORAS								8

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

2.1 – O recurso orçamentário decorrente da despesa deste edital correrá por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício correlato, a saber:

Classificação Funcional programática	Projeto/atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação ou Orçamentária	Recurso
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Abastecimento				
12.001.20.122.0 300.2410	Manutenção das atividades administrativas - Agricultura	3.3.90	292	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf. Impostos
Secretaria Municipal de Educação				
08.002.12.361.0 350.2109	Manutenção das Atividades e Serviços do Ensino Fundamental	3.3.90	126	1.500.1001.0001 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Educação
08.003.12.365.0 351.2118	Manutenção das Atividades e Serviços da Educação	3.3.90	151	1.500.1001.0001 Receitas Impostos e Transf.

	Infantil			de Impostos - Educação
Secretaria Municipal de Assistência Social				
10.001.08.122.0 302.2802	Pagamento de despesas fixas - Social	3.3.90	265	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria de Administração				
05.001.04.122.0 300.2059	Manutenção patrimonial - Administração	3.3.90	60	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer				
39.001.13.122.0 302.4101	Pagamento de despesas fixas - Cultura	3.3.90 Aplicações Diretas	462	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.004.27.122.0 302.4002	Pagamento de despesas fixas – Desporto e Lazer	3.3.90 Aplicações Diretas	511	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.001.13.391.1 100.4104	Gestão, divulgação e manutenção do Arquivo Histórico	3.3.90 Aplicações Diretas	466	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.001.13.391.1 100.4105	Gestão, divulgação e manutenção da Biblioteca	3.3.90 Aplicações Diretas	468	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.001.13.391.1 100.4106	Gestão, divulgação e manutenção dos Museus	3.3.90 Aplicações Diretas	470	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
39.004.27.122.0 300.4009	Gestão dos Complexos Esportivos	3.3.90 Aplicações Diretas	504	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria de Planejamento e Urbanismo				
33.002.15.122.0 300.2250	Manutenção das atividades administrativas - Trânsito	3.3.90	396	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
Secretaria de Obras e Serviços Públicos				
09.001.15.122.0 300.2302	Manutenção patrimonial - Obras	3.3.90	180	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos
09.001.15.122.0 300.2302	Manutenção patrimonial - Obras	3.3.90	180	1.720.7000.0555 – FEP – Fundo Especial do Petróleo
Secretaria Municipal de Saúde				
15.002.10.301.0 751.2660	Manutenção das atividades da assistência de Atenção Primária – APS	3.3.90	26	1.621.0000.0094 Recursos PAB/Estadual 1.600.0000.0090 Recursos PAB-Bloco Manutenção 1.500.1002.0002 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde
15.003.10.302.0 753.2705	Manutenção das atividades de média e alta complexidade – MAC	3.3.90	45	1.500.0000.0080 Receita de Impostos e Transf.Impostos 1.500.1002.0002 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde 1.600.0000.0093 Recursos Média Alta Complexidade-Bloco

				manutenção
15.003.10.302.0 753.2700	Manutenção das atividades do CAPS AD	3.3.90	42	1.600.0000.0093 - Recursos Média Alta Complexidade-Bloco manutenção
15.004.10.305.0 752.2668	Manutenção das atividades de vigilância em saúde	3.3.90	56	1.500.1002.0002 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde 1.659.0000.0366 Próprios/Tx.Fisc.Vigilância Sanitária 1.600.0000.0175 Vigilância Saúde - Epidemiologia-Bloco manutenção
15.005.10.303.0 754.2684	Manutenção das atividades Assistência Farmacêutica Básica	3.3.90	68	1.500.1002.0002 - Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde
15.001.10.122.0 300.2652	Manutenção das atividades administrativas – Saúde	3.3.90	5	1.500.1002.0002 Receitas Impostos e Transf. de Impostos - Saúde

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto **constam** no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2 - Modelo de gestão;

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

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

c) O fiscal identificará qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato, emitirá notificações para a correção da entrega/execução, determinando prazo para a correção.

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

e) O gestor do contrato, emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na entrega/execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar relatório de atesto de cumprimento de obrigações.

f) O gestor do contrato, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata



o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, PAGAMENTO e REAJUSTE - ([art. 92, V e VI](#))

4.1 – O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, tendo início no primeiro dia útil após a assinatura do contrato no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, podendo a critério do MUNICÍPIO e mediante acordo entre as partes, ser prorrogado ou rescindido unilateralmente, por razões de interesse público, conforme determinado nas condições previstas no artigo 105, 106 e 107 da Lei nº 14133/2021.

4.1.1 - O prazo de vigência da contratação será igual ao prazo de execução do presente contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2 - A prorrogação ficará condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantagem da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes e será promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.2 - O pagamento será efetuado em até 30 dias subsequentes ao mês de execução dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, que deverá ser emitida em nome de cada Órgão participante deste edital, conforme empenho realizado, devendo ainda apresentar comprovação das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, bem como da quitação da Folha de Pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual na Diretoria de Administração/Gerência de Patrimônio e Serviços Gerais.

4.2.1 - Nos casos em que a prestação dos serviços não completar 01 (um) mês, o pagamento será proporcional aos dias de efetiva prestação.

4.3 - Em conformidade com o Decreto Municipal nº 17.339/2023, de 21 de julho de 2023, o CONTRATANTE procederá a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), com base no artigo 2º-A, da Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, incluído pelo artigo 1º, da IN RFB Nº 2145, de 26 de junho de 2023, ao efetuar o pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens e prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia.

4.3.1 – Não se sujeitam à retenção do Imposto de Renda na fonte àqueles dispostos no §2º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 17.339/2023.

4.3.2 – Deverá a CONTRATADA, em obediência ao artigo 3º do Decreto supracitado, a partir de 15 de agosto de 2023 emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB Nº 1.234, de 2012, e suas alterações.

4.4 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/07/2024.

4.5 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro que vier substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.5.1 - Os preços dos serviços contratados serão reajustados da seguinte forma:

4.5.1.1 – O **Módulo “1”** será reajustado a partir da data estabelecida na convenção ou dissídio coletivo da categoria e de acordo com os índices neles estabelecidos;

4.5.1.2 – O **Módulo “2”** será reajustado após cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação da proposta no processo licitatório, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro indexador que vier substituí-lo.

4.5.1.3 - As parcelas referentes ao vale-alimentação e vale-refeição serão atualizadas a partir da data estabelecida na convenção ou dissídio coletivo da categoria, e de acordo com os índices neles estabelecidos.

4.5.1.4 - Os tributos serão atualizados toda vez que houver alteração nos valores estabelecidos no contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por lei.

4.5.1.5 - O pedido de revisão deverá ser pleiteado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de revisar.

4.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.6 - A nota deverá ser emitida com a seguinte razão social:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARAGUÁ DO SUL – FMS.

CNPJ: 14.007.211/0001-60

Rua Isidoro Pedri, 120 – Bairro: Barra do Rio Molha – CEP: 89259-590

Jaraguá do Sul / SC

Fone: (47) 2106-8400

PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL

CNPJ: 83.102.459/0001-23

Rua Walter Marquardt, 1111 - Barra do Rio Molha - CEP 89259-565

Jaraguá do Sul / SC

Fone: (47) 2106-8000

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS



CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

5.1 – Será considerada infração administrativa, nos termos da lei, o contratante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - c.1) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- e) fraudar a licitação
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - f.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - f.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - f.3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

5.2 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e,
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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;



JARAGUÁ DO SUL

5.4 - A advertência será aplicada exclusivamente ao contratado que dar causa à inexecução parcial do contrato; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4.1 - A multa será recolhida conforme percentuais indicados no parágrafo 3º do art. 156 da Lei 14.133/2021 que corresponde ao mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial, conforme critérios abaixo:

a) Para as infrações previstas no item 10.1 alíneas “a”, “b” e “c” a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) até o máximo de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.**

b) Para as infrações previstas no item 10.1 alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, a multa será de **15% (quinze por cento) até ao máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.**

10.4.2 - Em caso de reincidência, multa compensatória de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

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

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

5.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 10.1 alíneas “a”, “b” e “c” quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 10.1 alíneas “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 10.1 alíneas “a”, “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

5.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1 alínea “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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



JARAGUÁ DO SUL

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

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

CLÁUSULA SEXTA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI 13.709/2018

6.1 - O CONTRATADO autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis a execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pelo MUNICÍPIO CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 13.709/2018, especificamente quanto a coleta dos seguintes dados:

6.1.1 - Dados relacionados à sua identificação pessoal e empresarial DA CONTRATADA, da pessoa jurídica e do seu representante legal e funcionários, a fim de que se garanta a fiel contratação pelo respectivo titular do contrato;

6.1.2 - Dados relacionados ao endereço da sede da pessoa jurídica CONTRATADA tendo em vista a necessidade do CONTRATANTE enviar de documentos/notificações e outras garantias necessárias ao fiel cumprimento do contrato ora assinado;

6.1.3 - Os dados coletados com base no legítimo interesse do CONTRATANTE, bem como para garantir a fiel execução do contrato por parte da CONTRATANTE, fundamentam-se no artigo 7º da LGPD.

6.2 - O CONTRATANTE fica autorizada a compartilhar os dados do CONTRATADO, agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

6.3 - O CONTRATANTE se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Contratado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao contratado, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.

6.4 - O CONTRATANTE, é permitido manter e utilizar os dados pessoais e empresariais durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas nesse termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.

6.5 - O CONTRATADO fica ciente de que a CONTRATANTE poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

6.5.1 - Para cumprimento de obrigações decorrentes do objeto do contrato;

6.5.2 - Para cumprimento, pela CONTRATANTE, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;

6.5.3 - Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;

6.5.4 - Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;

6.5.5 - Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;



6.5.6 - Quando necessário para atender aos interesses legítimos da CONTRATANTE ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

6.6 - O CONTRATADO autoriza o compartilhamento de seus dados, para os fins descritos nesta cláusula, com terceiros legalmente legítimos para defender os interesses do CONTRATANTE bem como do CONTRATADO.

6.7 - O CONTRATADO possui tempo determinado de 05 (cinco) anos para acesso aos próprios dados armazenados, podendo também solicitar a exclusão de dados que foram previamente coletados com seu consentimento;

6.8 - A exclusão de dados será efetuada sem que haja prejuízo por parte do CONTRATANTE, tendo em vista a necessidade de guarda de documentos por prazo determinado de 05 (cinco) anos, conforme lei civil. Para tanto, caso o CONTRATADO deseje efetuar a revogação de algum dado, deverá preencher uma declaração neste sentido;

6.9- O CONTRATADO autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais - por parte DO CONTRATANTE a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO

7.1 - As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

7.2 - A extinção do contrato poderá ser¹:

7.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

7.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

7.2.3 – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA OITAVA – MATRIZ DE RISCO ([art. 103](#))

8.1 - Não haverá matriz de risco contratual da execução.

CLÁUSULA NONA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – Serão responsáveis pela Fiscalização e Gestão deste contrato, os seguintes servidores:

FUNÇÃO	NOME	CAD.	ENTIDADE / SECRETARIA
Gestor			
Fiscal			

CLÁUSULA DÉCIMA - RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto do presente contrato será recebido:

10.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo CONTRATANTE, com verificação posterior da conformidade das exigências contratuais.

10.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais.

10.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DO OBJETO ([art. 92, XII e XIII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92](#))

12.1 – São obrigações do Contratante:

12.1.1 - Fiscalizar o serviço contratado, sem que isso exima a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e/ou Penal.

12.1.2 - Reservar-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, bem como anular ou revogar, total ou parcialmente, a presente licitação.

12.1.3 - Requerer o afastamento e/ou substituição de qualquer profissional vinculado à contratada que não se apresente adequadamente para a finalidade prevista nos serviços, seja do ponto de vista técnico ou comportamental.

12.1.4 - Efetuar o pagamento mensalmente à contratada, conforme estipulado no contrato.

12.1.5 - Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, registrando eventuais falhas e solicitando medidas corretivas.

12.1.6 - Garantir que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas todas as obrigações assumidas pela contratada, bem como mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.7 - Assegurar o livre acesso dos profissionais da contratada, desde que devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas.

12.1.8 - Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa desempenhar seus serviços em conformidade com o contrato, o edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência.

12.1.9 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme as cláusulas contratuais e os termos da proposta vencedora.

12.1.10 - Designar empregado responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, registrando eventuais falhas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente.

12.1.11 - Notificar a contratada, por escrito, sobre eventuais falhas na execução dos serviços, estabelecendo prazos para sua correção.

12.1.12 - Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, salvo em caso de necessidade comprovada e formalmente justificada pela autoridade do órgão contratante, respeitando os limites da legislação trabalhista.

12.1.13 - Zelar para que todas as condições de habilitação e qualificação da contratada sejam mantidas durante a vigência do contrato.

7.2 - Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

12.2.1 - Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando direto sobre os empregados da contratada, devendo se reportar apenas aos prepostos ou responsáveis indicados por ela, salvo quando a prestação dos serviços envolver atendimento direto, como nos serviços de recepção, copeiragem, conservação e limpeza.
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- c) Desviar trabalhadores da contratada para atividades distintas daquelas previstas no contrato e em relação à função específica para a qual foram contratados.
- d) Tratar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeitos de concessão de diárias e passagens.

12.2.2 - Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada às dependências da contratante para a execução dos serviços.

12.2.3 - Fornecer as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.

12.2.4 - Disponibilizar aos empregados da contratada um local adequado para guarda de uniformes e outros pertences necessários ao desempenho dos serviços.

12.2.5 - Comunicar oficialmente à contratada qualquer falha grave ocorrida na execução dos serviços.

12.2.6 - Supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.

12.2.7 - Destinar um espaço adequado para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.

12.2.8 - Fornecer os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, quando previsto no contrato.

12.2.9 - Garantir o livre acesso dos empregados da contratada, desde que devidamente uniformizados e identificados, aos locais de execução dos serviços, nos horários permitidos.

12.3 - Reservar-se o direito de rejeitar propostas que julgar contrárias aos seus interesses, bem como anular ou revogar, total ou parcialmente, a licitação.

12.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira de vida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula.

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92](#))

13.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



JARAGUÁ DO SUL

13.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

13.1.3 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato e/ou nota de empenho, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.1.4 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

13.1.5 - Manter durante toda a vigência do contrato e/ou nota de empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

13.1.6 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e/ou nota de empenho, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como outras reservas previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.1.7 - Quando solicitado pelo Fiscal do contrato e/ou nota de empenho, comprovar a reserva de cargos mencionada no item anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21).

13.1.8 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, salvo em casos previstos no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.9 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

13.1.10 - Efetuar a entrega ou a prestação de serviços conforme determinado neste Termo de Referência.

13.1.11 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais portadores de atestados de boa conduta e demais referências, com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

13.1.12 - Apresentar à contratante, no início das atividades e sempre que houver alocação de novo empregado, relação nominal contendo nome, endereço residencial e telefone dos empregados, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

13.1.13 - Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo uma equipe de profissionais volantes proporcional a 10% do total contratado, disponível para substituição em caso de ausência, tais como faltas, atestados, luto, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.

13.1.14 - Disponibilizar um (1) encarregado com contato telefônico e veículo para atender as demandas dos fiscais de contrato e para a locomoção dos volantes na cobertura de eventuais ausências.

13.1.15 - Efetuar a reposição da mão de obra nos postos em até 2 (duas) horas, em caso de ausência, sendo vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

13.1.16 - Atender de imediato, em no máximo 2 (duas) horas, às solicitações de substituição da mão de obra considerada inadequada para a prestação dos serviços.



13.1.17 - Em caso de solicitação da contratante para alocação de novos agentes de limpeza e conservação ou substituição de profissionais, a contratada terá até 72 (setenta e duas) horas para cumprir a demanda, devendo informar os dados do profissional.

13.1.18 - Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cíveis ou penais relacionadas aos serviços prestados.

13.1.19 - Organizar a substituição de empregados em férias e licenças com antecedência, garantindo a continuidade da prestação do serviço.

13.1.20 - Manter os empregados nos horários predeterminados pela contratante.

13.1.21 - Utilizar apenas empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e legislações vigentes.

13.1.22 - Instruir os empregados, no início da execução contratual, sobre suas obrigações junto aos órgãos públicos, incluindo a vedação do uso de empregados que sejam familiares de agentes públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante.

13.1.23 - Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e certidão de distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão contratante.

13.1.24 - Manter os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.

13.1.25 - Fornecer aos empregados dois (2) conjuntos completos de uniformes, compostos por:

a) Calça;

b) Camiseta ou avental.

13.1.26 - Exigir que seus empregados utilizem Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados, conforme normas do Ministério do Trabalho e Previdência.

13.1.27 - Atender prontamente às solicitações da contratante para substituição de empregados que descumpram as obrigações contratuais.

13.1.28 - Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de obrigações contratuais.

13.1.29 - Não permitir que empregados realizem horas extraordinárias sem autorização expressa da contratante.

13.1.30 - Informar à contratante qualquer divergência ou incoerência observada na execução dos serviços, para que possam ser corrigidas.

13.1.31 - Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários para o cumprimento das cláusulas contratuais.

13.1.32 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a critério da contratante.

13.1.33 - Observar sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

13.1.34 - Apresentar mensalmente, ou sempre que solicitado, comprovantes de cumprimento das obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1 – A licitante vencedora assumirá total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. A CONTRATANTE ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a licitante vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

PREFEITURA
JARAGUÁ DO SUL

15.1 – Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul-SC, com renúncia expressa a qualquer outro;

E, por estarem assim justos e contratados, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Jaraguá do Sul (SC), ____de ____de 2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL

_____- Secretário Municipal de ____

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

_____- Secretário Municipal de ____

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

_____- Secretário Municipal de ____

CONTRATADA:

Testemunhas:

[1](#)Art. 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº 132/2024 e seu (s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data e Local:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO AOS CRITÉRIOS DO ART. 3º DA L.C. Nº 123/2006

☐ MICROEMPRESA

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

☐ SIM ☐ NÃO

Data e Local:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da Cooperativa, CNPJ e endereço)

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 34 L.F. 11.488/2007

DECLARO, sob as penas da lei, que esta Cooperativa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____ preenche as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, bem como declaro que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferে Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Data e Local:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DE-
FICIÊNCIA

Declaramos para todos os fins de direito, que cumprimos com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Data:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº 132/2024, instaurada pelo Município de Jaraguá do Sul, que a empresa:

1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

Data e Local:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO JUDICIAL

Declaramos para todos os fins de direito, que nos 5 (cinco) anos retroativos a esta data, esta Licitante não teve nenhuma condenação judicial, 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.

Data:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO
TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(razão Social da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir 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, que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº 132/2024.

Data e Local:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO X

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 132/2024
Fornecedor: CNPJ: Endereço: Bairro: CEP: Município: Estado: Telefone: E-mail: Banco: Agência: Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.
PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Conforme definido no Anexo I – Termo de Referência.
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>

Item	Especificação do objeto	Unid.	Quant.	Valor mensal unitário	Valor mensal total
01	Serviço de Serventia – 40 horas Semanais	Mês	168		
02	Serviço de Serventia – 12/36 horas	Mês	8		
Valor total da contratação para 12 meses					

- a) Declaramos que nesta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente nesta data.
- b) Declaramos que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, encargos sociais, deslocamentos, mão-de-obra e quaisquer outras despesas de qualquer natureza que incidam sobre a prestação do serviço.

Local e Data:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de serventia, visando atender às necessidades do Município de Jaraguá do Sul, seus fundos e fundações, conforme os quantitativos estimados e a descrição das atividades a serem desenvolvidas, estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

Assinalar a opção escolhida:

() artigo 63 §4º LF 14.133 - DECLARAMOS para os devidos fins previstos neste Edital, que esta licitante **realizou a vistoria técnica** e tomou conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos.

() artigo 63 §3º LF 14.133 - DECLARAMOS para os devidos fins previstos neste Edital, que esta licitante **declinou da realização de vistoria técnica**, assumindo sob sua responsabilidade, todas as condições e peculiaridades da contratação, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos.

_____(SC), ____de ____de 2024.

Identificação e carimbo da empresa proponente e
Identificação e assinatura do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** do licitante

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO XII

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

PLANILHA A SER FORNECIDA PELA PROPONENTE VENCEDORA DE PREFERÊNCIA EM PA-
PEL TIMBRADO)

LICITANTE (nome da empresa)

CNPJ N.º XXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de serventia, visando atender às necessidades do Município de Jaraguá do Sul, seus fundos e fundações, conforme os quantitativos estimados e a descrição das atividades a serem desenvolvidas, estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dd/mmm/aaaa)	/ /	
B	Processo Licitatório (Tipo/Número)		
C	Município / Unidade da Federação		
D	Número de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
A	Tipo de serviço		
B	Unidade de Medida		
C	Quantidade a contratar		
D	Carga Horária semanal		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA			



A	Tipo de serviço	
B	Salário normativo da categoria profissional	
C	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
D	Data base da categoria (dd/mmm/aaaa)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
1.1	Salário Base (inciso II artigo 1º da Lei 7.530/2017)		
1.2	Adicional de periculosidade (especificar)		
1.3	Adicional de insalubridade (especificar)		
1.4	Adicional noturno		
1.5	Hora noturna adicional (especificar)		
1.6	Adicional hora extra (hora extra c/ adicional de 100%)		
1.7	Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1			

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	Auxílio Transporte	4,50
2.2	Auxílio refeição (em forma de ticket)	
2.3	Assistência médica e familiar	
2.4	Auxílio creche	
2.5	Seguro de vida, invalidez e funeral	
2.6	Benefício Social Familiar	
2.7	Outros (especificar)	

TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS - MÓDULO 2	

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
3.1 Uniformes (inclui todos os itens que compõe o uniforme do empregado - Anexo III)	
3.2 Materiais (especificar)	
3.4 Equipamentos (Equipamentos Proteção Individual - Transportado do Anexo II)	
3.5 Outros (relógio biométrico - Transportado do Anexo IV)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS - MÓDULO 3	

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:		
4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
4.1.1 Previdência Social - INSS (Art. 22, Inciso I da Lei n.º 8.212/91)		

Pág.1/3

4.1.2 Sesi ou Sesc (Art. 3º Lei n.º 8.036/90)		
4.1.3 SENAI ou SENAC (Decreto n.º 2.318/86)		
4.1.4 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)		
4.1.5 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)		
4.1.6 Fundo Garantia Tempo Serviço - FGTS (Art. 15 Lei n.º 8.030/90 e art. 7º, III, CF)		
4.1.7 Seguro Contra os Acidentes de Trabalho - SAT (Decreto n.º 6.957/09)		
4.1.8 Serviço à Pequena e Média Empresa-SEBRAE (Art. 8º L 8.029/90 e n.º 8154/90)		

	TOTAL ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS - SUBMÓDULO 4.1		

Obs.: Percentuais incidentes sobre o total da remuneração

SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO			
4.2 - 13º SALÁRIO		%	VALOR (R\$)
4.2.1 13º Salário			
Subtotal			
4.2.3 Incidência dos encargos previstos no Sub módulo 4.1 sobre subtotal anterior			
TOTAL DE 13º SALÁRIO - SUBMÓDULO 4.2			

SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE			
4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE/PATERNIDADE		%	VALOR (R\$)
4.3.1 Afastamento Maternidade (remuneração paga pelo INSS)			
4.3.3 Incidência dos encargos previstos no Sub módulo 4.1 sobre valor anterior			
TOTAL DE AFASTAMENTO MATERNIDADE - SUBMÓDULO 4.3			

SUBMÓDULO 4.4 - RESCISÃO:			
4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO:		%	VALOR (R\$)
4.4.1 Aviso prévio indenizado (percentual incidente sobre total remuneração-modulo 1)			
4.4.2 Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado (item 4.4.1)			
4.4.3 Multa do FGTS s/aviso prévio indenizado (item 4.4.1)			
4.4.4 Aviso prévio trabalhado (percentual incidente sobre total remuneração-modulo 1)			
4.4.5 Incidência do sub módulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado (item 4.4.4)			



4.4.6	Multa do FGTS s/aviso prévio trabalhado (item 4.4.4)		
	TOTAL DE PREVISÃO PARA RESCISÃO - SUBMÓDULO 4.4		

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AU- SENTE			
4.5 COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	VALOR (R\$)
4.5.1	Férias e terço constitucional de férias		
4.5.2	Ausência por doença		
4.5.3	Licença paternidade		
4.5.4	Ausências legais		
4.5.5	Ausência por acidente de trabalho		
4.5.6	Outros (especificar)		
	SUBTOTAL		
4.5.7	Incidência do sub módulo 4.1 sobre o Custo de Reposição de profis- sional ausente		
	TOTAL DE CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSEN- TE - SUBMÓDULO 4.5		

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - total sub módulo 4.1	
4.2	13º Salário - total do sub módulo 4.2	
4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade - total do sub módulo 4.3	
4.4	Custo de Rescisão - total do sub módulo 4.4	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente - total do sub módulo 4.5	
4.6	Outros (especificar)	



	TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS - MÓDULO 4	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

Sub módulo - CUSTOS INDIRETOS	%	VALOR (R\$)
5.1		
5.1.1 Custos Indiretos (despesas administrativas/Operacionais)		
5.1.2 Outras despesas (especificar)		
SUBTOTAL MÓDULO 5.1		

SUBMÓDULO - LUCRO	%	VALOR (R\$)
5.2		

Pág.2/3

5.2.1 Lucro (incidente sobre módulos 1+2+3+4+5.1)		
SUBTOTAL MÓDULO 5.2		

SUBMÓDULO 5.3 - TRIBUTOS (INCIDE SOBRE OS MÓDULOS 1+2+3+4+5.1+5.2)	%	VALOR (R\$)
5.3.1 ISSQN ou ISS		
5.3.2 COFINS		
5.3.3 PIS		
5.3.4 Outros (especificar)		
SUBTOTAL MÓDULO 5.3		
TOTAL DE CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS - MÓDULO 5		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO - (VALOR POR EMPREGADO)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Valor (R\$)
-------------	----------------------	--------------------



1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
2	Módulo 2- Benefícios mensais e diários	
3	Módulo 3- Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
4	Módulo 4- Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (1+2+3+4)	
5	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro	
	VALOR MENSAL TOTAL POR POSTO	

(Assinatura do representante legal)

Nome por extenso:

CPF:

**EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
ANEXO XIII**

DO DECRETO MUNICIPAL Nº 16.445/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2022/SEMTIP/SEMAD/PGM

Dispõe Sobre o Pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro nos Contratos Administrativos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE PÚBLICA, O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelos artigos 8º, 18 e 25, c/c o inciso I, do artigo 47, da Lei Complementar Municipal Nº 240/2019, de 31/10/2019, e alterações; e

CONSIDERANDO que o Controle Interno do Município de Jaraguá do Sul será exercido sob a coordenação e supervisão da Secretaria Municipal da Transparência e Integridade Pública respectiva;

CONSIDERANDO que compete ao Controle Interno do Município de Jaraguá do Sul atuar de forma integrada, com vistas ao atendimento dos princípios básicos da Administração Pública, dispostos no artigo 37, da Constituição Federal de 1988, e aplicáveis ao Direito Administrativo, que versam, especialmente, sobre a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a **dicção do artigo 25 e seguintes, da Lei Complementar Municipal Nº 240/2019, de 31/10/2019, e alterações, à Secretaria Municipal da Administração compete o planejamento, a organização e a supervisão dos serviços técnicos administrativos, inclusive a administração e controle dos contratos administrativos;**

CONSIDERANDO que, **também com base na Lei Complementar Municipal Nº 240/2019, de 31/10/2019, e alterações, artigo 8º e seguintes, compete à Procuradoria-Geral do Município a consultoria e o assessoramento jurídicos da Administração Pública Municipal, inclusive as representações judicial e extrajudicial e elaborações de medidas para trazer maior eficácia aos atos administrativos praticados;**

CONSIDERANDO o previsto na Lei Federal Nº 8.666/1993, artigo 65, inciso II, alínea “d”, artigo 40, inciso XI, e artigo 55, inciso III;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº 13.047/2019, de 31/07/2019, que aprovou o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;

R E S O L V E M :

Art.1º A presente Instrução Normativa promove a orientação das Secretarias Municipais e dos demais interessados em relação ao protocolo e a tramitação de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

**CAPÍTULO I
PARA AS ATAS REGISTRO DE PREÇO**

Art.2º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos valores registrados na Ata de Registro de Preços, por motivo superveniente, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso e manifestar sua vontade de reequilíbrio econômico-financeiro do(s) item(ns), deve proceder:

I - apresentar pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro com a documentação necessária para comprovar suas razões, indicando o exato percentual e o valor pretendido para cada item, cujo requerimento deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo, dando início ao processo administrativo;

II - anexar ao pedido:

a) cópia da Ata de Registro de Preço assinada pelas partes;

b) notas fiscais de compra válidas, relativas à época do processo licitatório e do protocolo do requerimento de reequilíbrio, emitidas em favor do requerente;

c) orçamentos válidos e com informações suficientes para que seja verificado que a média dos preços representando aqueles praticados no mercado;

d) informar se houve o Recebimento de Fornecimento pelo Poder Público Municipal, número da Autorização de Fornecimento e a data de recebimento;

III - tabelas oficiais de preços (Exemplo: SINAPI, SICRO, ORSE, ABC-FARMA, SINAPRO, etc.).

Art.3º Ao receber o processo do Setor de Protocolo, a Secretaria Municipal competente, através do respectivo Gestor do Contrato, deverá:

I - consultar a Ata de Classificação do Processo de Licitação (anexar nos autos);

II - observar formalmente o(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação;

III - propor ao(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, se tem interesse em entregar a quantidade registrada e ainda não contratada, dentro do prazo para encerramento da validade da ata, **em preço MENOR ao requerido pela empresa requerente.**

§1º Na ausência de fundamentação ou de documentos para instrução do processo administrativo, deverá o Gestor do Contrato solicitar ao interessado que, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, promova a devida complementação necessária.

§2º Não havendo os esclarecimentos necessários no prazo referido no parágrafo 1º deste artigo, o Gestor do Contrato dará baixa no processo com seu arquivamento definitivo.

Art.4º Em consulta aos remanescentes da Ata de Classificação **de preço inferior ao pleiteado pela empresa requerente**, o Gestor do Contrato **deve:**

I - liberar o fornecedor (empresa requerente do reequilíbrio) do compromisso assumido, **caso o pedido de reequilíbrio tenha sido realizado ANTES do pedido de fornecimento pelo Poder Público**, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados (aumento dos preços);

II - caso o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro tenha sido realizado **APÓS** o recebimento da Autorização de Fornecimento, a empresa terá a obrigação de entregar nos preços registrados em Ata, na quantidade solicitada, sob pena de ser aplicada penalidade administrativa, nos termos do edital. Havendo quantitativos ou itens **ainda não solicitados pela Administração, referente a Ata de Registro, poderá o Requerente ser liberado sem aplicação de penalidade.**

§1º NÃO havendo proposta de licitante(s) remanescente(s) de preço inferior ao pleiteado pela empresa requerente, o Gestor do Contrato deve, com base nos preços de mercado, manifestar acerca da concessão do pedido e encaminhar os autos à respectiva Secretaria Municipal, **que tramitará o processo à Procuradoria-Geral do Município para emissão de parecer jurídico.**

§2º Havendo necessidade de esclarecimentos financeiro-contábil, poderá a Procuradoria-Geral encaminhar os autos à Secretaria Municipal da Transparência e Integridade Pública para manifestação.

Art.5º No requerimento de reequilíbrio poderá, alternativamente, e, no que couber, indicar a possibilidade do requerente promover a substituição de marca do produto, desde que de qualidade igual ou superior, compatível com a descrição do objeto no instrumento convocatório e atendendo as especificações técnicas do item.

§1º Caso o pedido de substituição tenha sido realizado em data anterior a Autorização de Fornecimento, caso indeferida a substituição, a empresa poderá ser liberada da entrega, caso requerido.

§2º Caso o pedido de substituição tenha sido realizado POSTERIOR ao recebimento da Autorização de Fornecimento, e caso indeferida a substituição do item, a empresa requerente terá que entregar o item, de acordo com as descrições da Ata de Registro de Preço.

CAPÍTULO II PARA OS CONTRATOS

Art.6º O interessado manifestará sua vontade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo com a documentação necessária para justificar suas razões, indicando o exato percentual e valor pretendido para cada item, cujo requerimento deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo, dando início ao processo administrativo, podendo, no que couber, anexar:

I - notas fiscais de compra válidas, relativas à época do processo licitatório e do protocolo do requerimento de reequilíbrio, emitidas em favor do requerente;

II - orçamentos válidos e com informações suficientes para que seja verificado que a média dos preços representando aqueles praticados no mercado;

III - notícias veiculadas na imprensa e mídia impressa;

IV - tabelas oficiais de preços (Exemplo: SINAPI, SICRO, ORSE, ABCFARMA, SINAPRO, etc.);

V - parecer técnico contábil;

VI - alteração legislativa tributária;

VII - declarações de fornecedores e distribuidores;

VIII - outros documentos que comprovem o requerimento.

§1º O requerimento de reequilíbrio poderá, alternativamente, e, no que couber, indicar a possibilidade do requerente promover a substituição de marca do produto, desde que de qualidade igual ou superior, compatível com a descrição do objeto no instrumento convocatório e atendendo as especificações técnicas do item.

§2º O requerimento deverá indicar o exato percentual e o valor pretendido pelo interessado em cada item ou produto objeto de análise.

Art.7º Ao receber o processo do Setor de Protocolo, a Secretaria Municipal competente, através do respectivo Gestor do Contrato, deverá analisar o requerimento e emitir manifestação específica favorável ou desfavorável para cada item pleiteado, inclusive sobre os percentuais/valores apresentados e se os documentos são suficientes para a continuidade da tramitação do processo.

§1º O Gestor do Contrato, no caso de produtos, deverá subsidiar sua manifestação com base em, pelo menos, 03 (três) cotações do valor atual de mercado para cada item pleiteado, podendo se valer de pesquisas de preços em sítios oficiais da Internet, tais como: portais da transparência, tabela oficial, entre outros.

§2º Havendo previsão em tabela oficial de preços (Exemplo: SINAPI) para item pleiteado, o Gestor do Contrato deverá, obrigatoriamente, promover a juntada da respectiva tabela atualizada, considerando-a em sua manifestação, especialmente no que se refere à economicidade para realização de nova licitação.

§3º Havendo itens no pedido do interessado que estejam previstos em outros processos de licitação pública da própria municipalidade ou outro órgão da Administração Pública, o Gestor do Contrato deverá, obrigatoriamente, promover a juntada do respectivo contrato ou ata, considerando-o em sua manifestação, especialmente no que se refere à economicidade para realização de nova licitação.

§4º Versando o pedido de reequilíbrio acerca de aumento de parte do material ou insumo presente em obra ou serviço, o Gestor do Contrato considerará em sua manifestação, por meio de planilha/tabela de composição de preços, apenas o referido insumo ou material na composição do preço final da obra ou serviço em questão, bastando apenas a comprovação deste.

§5º Na ausência de fundamentação ou de documentos para instrução do processo administrativo, deverá o Gestor do Contrato solicitar ao interessado que, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, promova a devida complementação necessária.

§6º Não havendo os esclarecimentos necessários no prazo referido no parágrafo 5º deste artigo, o Gestor do Contrato encaminhará os autos ao Secretário Municipal da respectiva pasta que, por ato delegado, arquivará definitivamente o pedido.

Art.8º Após a manifestação do Gestor do Contrato, a respectiva Secretaria Municipal tramitará o processo à Secretaria Municipal da Transparência e Integridade Pública para emissão de manifestação contábil-financeira, indicando, com base na fundamentação produzida pelo interessado e pelo Gestor do Contrato, qual o percentual e valor devido em cada item pleiteado, podendo baixar o processo para o cumprimento de eventual diligência.

§1º Emitida a manifestação contábil-financeira, o processo tramitará à Procuradoria-Geral do Município para emissão de parecer jurídico, podendo baixar o processo para o cumprimento de eventual diligência.

§2º Após, o processo tramitará à Secretaria Municipal da Administração, nos termos das competências delegadas no Decreto Municipal Nº 12.302/2018, de 06/09/2018, e alterações, para decisão administrativa e posterior publicação oficial.

Art.9º Emitida a decisão administrativa, o processo tramitará à Secretaria responsável para que o Gestor do Contrato promova os encaminhamentos necessários à sua efetivação, inclusive a verificação de orçamento disponível, e solicite à Diretoria de Compras, Licitações e Suprimentos as adequações contratuais necessárias (aditivo ou apostilamento), para que, ao final, faça apensar o processo de reequilíbrio à respectiva licitação.

CAPÍTULO III

PARA OS CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA E PAVIMENTAÇÕES ASFÁLTICAS

Art.10. Para os contratos de obras, serviços de engenharia e pavimentações asfálticas, o interessado manifestará sua vontade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo com a documentação necessária para justificar suas razões, indicando o exato percentual e valor pretendido para cada item, cujo requerimento deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo, dando início ao processo administrativo, devendo, no que couber, anexar:

I - proposta (planilha) de preço apresentada pelo interessado no processo de licitação e BDI detalhado;

II - contrato assinado;

III - Termos Aditivos (se houver);

IV - medições comprovando os valores utilizados na Memória de Cálculo e Cronograma Físico-Financeiro;

V - **demonstração da variação** anormal da economia, **provocados por fatos extracontratuais supervenientes à apresentação da proposta, e, em geral, que se mostrem** imprevisíveis, ou se previsíveis, de consequências incalculáveis, que diferenciam do percentual inflacionário comum;

VI - Planilha de Cálculo que demonstre a variação de preços conquanto que não sejam os custos avaliados isoladamente, mas o reflexo do contrato como um todo. Essa demonstração **pode se dar mediante uso de planilhas de custos e outros documentos oficiais, exemplo: SICRO, SINAPI, ORSE, SINAPRO, etc.** Na Planilha de Cálculo deve constar o quantitativo do(s) Insumo(s) ou Serviço(s) remanescente do contrato, bem como respectivo valor adicional em decorrência do reequilíbrio de valores;

VII - valor total pleiteado e respectivo percentual em relação ao valor total atualizado do contrato.

Art.11. Caberá ao interessado demonstrar pela Curva A B C o impacto do valor do(s) insumo(s) ou serviço(s) no valor total do contrato, devendo a análise recair sobre aqueles mais significativos em relação do contrato.

§1º No caso de obras e serviços de engenharia relacionados à construção civil, a análise do pleito se dará obrigatoriamente pela curva ABC.

§2º Para obras e serviços de engenharia de infraestrutura, a metodologia para o cálculo da Curva A B C deverá seguir a orientação do Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br>)

Art.12. Para fins de análise do Pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro (REF) será considerado, pelo Fiscal de Obras:

- I - a data do recebimento da ordem de serviço pela empresa;
- II - o cumprimento do cronograma físico-financeiro da obra;
- III - a utilização e quantidade do Insumo ou execução do Item a ser utilizado após o pedido;
- IV - o índice de aumento do insumo/serviço conforme tabela oficial.

Art.13. Recebido o pedido com os documentos que o instruem, o Gestor do Contrato encaminhará os autos ao Fiscal da Obra, para que seja analisado o pedido e, caso julgue procedente o pleito, aferir se o cálculo apresentado pela empresa solicitante está de acordo com os critérios definidos nos artigos 10 e 11, da presente Instrução.

Parágrafo único. Deverá o Fiscal de Obras informar se a obra está em dia com o cronograma, se houve atraso e o motivo do atraso.

Art.14. O impacto financeiro a ser considerado no cálculo do Reequilíbrio Econômico-Financeiro (REF) será analisado pela Secretaria de origem, nos seguintes termos:

- I - análise do(s) insumo(s) ou serviço(s), se houve variação dos preços de forma excepcional, aplicando-se a metodologia da Curva ABC utilizada pelo Tribunal de Contas da União;
- II - se da análise da Curva ABC ficar comprovada a relevância do(s) insumo(s) ou serviço(s) em relação ao valor total do contrato (está(ão) alocado(s) no grupo “A” da Curva A B C), deve o fiscal considerar, ainda, o percentual de desconto dado pelo proponente quando da apresentação da proposta, bem como a inflação incidente no período.

Art.15. Serão considerados para fins de cálculo de reequilíbrio contratual todos os serviços enquadrados dentro do Grupo “A” da Curva A B C, a data da proposta da requerente e a data do pedido de reequilíbrio. Do percentual de desequilíbrio deverá ser descontado o índice de inflação acumulado no período supracitado, expresso no contrato, o qual deverá incidir sobre o preço contratado do insumo ou serviço, somente sobre as quantidades e serviços não medidos até a data do protocolo.

Art.16. Em todos os casos, independente do objeto do contrato, deverá ser observado para fins de concessão do pedido de reequilíbrio a demonstração por meio de quantificação dos efeitos, econômicos e financeiros, que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicaram o equilíbrio global do contrato, que será avaliado conforme a análise realizada pela Curva ABC.

Art.17. Serão enquadrados na presente Instrução Normativa os pedidos protocolados que tenham por fundamento as variações de preços de insumos ocorridas a partir de 01/09/2022.

Art.18. Integra a presente Instrução Normativa o Anexo I - Modelo de Planilha de Cálculo de Reequilíbrio Contratual - Serviços dos Grupos "A".

Art.19. **Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.**

Art.20. Fica revogada a Instrução Normativa Nº 002/2021/Semtip/Semad/PGM.

Jaraguá do Sul, 30 de agosto de 2022.

LEONEL PRADI FLORIANI
Secretário Municipal da Transparência
e Integridade Pública

DOUGLAS ANTÔNIO CONCEIÇÃO
Secretário Municipal da Administração

BENEDITO CARLOS NORONHA
Procurador-Geral do Município