



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Contratação de Serviços

<b>UNIDADE REQUISITANTE</b>	Corpo de Bombeiros Militar Delegacia de Polícia da Comarca de Jaraguá do Sul Delegacia Regional de Polícia Civil Diretoria do Procon Municipal (PROCON) Fundação Jaraguense de Meio Ambiente (FUJAMA) Secretaria Municipal da Administração (SEMAD) Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação (SEMASH/FMAS) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SECEL) Secretaria Municipal de Educação (SEMED) Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA/FMS) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação (SEDEIN) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOP) Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo (SEMPLU) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento (SEMDRA)
<b>RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO</b>	Edson Ivo Tiedt

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços terceirizados contínuos de apoio administrativo e operacional, compreendendo serviços de serventia e de atendentes de protocolo, por pessoa jurídica especializada, a serem executados nas dependências da Administração Pública Municipal de Jaraguá do Sul, direta e indireta, bem como nas unidades vinculadas às forças de segurança pública que integram a estrutura administrativa do Município, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. A contratação compreenderá a prestação dos serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento, pela contratada, de uniformes, equipamentos e insumos necessários à adequada execução dos serviços, nos termos do descritivo constante neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação serão licitados por lotes, em razão das especificidades das atividades e dos diferentes regimes de jornada de trabalho, de modo a assegurar melhor organização da execução contratual, adequada gestão dos postos de trabalho e maior clareza na composição dos custos, sem prejuízo da padronização e da eficiência na prestação dos serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Os serviços a serem contratados foram parcelados, na forma do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

### **1.5. Da Contratação**

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. O prazo de execução da contratação será de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia útil subsequente à assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

1.5.1.1.1. O prazo de vigência da contratação terá início no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), encerrando-se 60 (sessenta) dias após o término da execução dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5.1.1.2. A Ordem de Serviço deverá ser disponibilizada ao CONTRATADO pelo CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa registrada no processo.

1.5.1.1.3. Para fins de contagem dos prazos contratuais, será considerada como data de assinatura do contrato aquela correspondente à última assinatura registrada pelos signatários mencionados no preâmbulo do instrumento.

1.5.1.2. Os serviços são enquadrados como serviços contínuos, tendo em vista que atendem necessidades permanentes da Administração Pública Municipal, sendo essenciais ao funcionamento regular das unidades administrativas, ao atendimento ao público e ao suporte operacional, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, mostrando-se a vigência plurianual mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

1.5.2. A empresa contratada, por meio de seu representante legal ou procurador devidamente constituído, deverá realizar o cadastro como usuário externo no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, adotado pelo Município de Jaraguá do Sul para a formalização e assinatura digital de contratos e demais instrumentos similares.

1.5.2.1. Para assinatura do contrato, o representante legal deverá estar devidamente cadastrado no SEI, com poderes de administração e representação, além de comprovar a manutenção das condições de regularidade apresentadas na fase de habilitação.

1.5.2.2. Caso a empresa ou seu representante legal ainda não estejam cadastrados no SEI, ou apresentem pendências cadastrais, deverão solicitar o cadastro ou promover a regularização no



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, devendo apresentar comprovação à Gerência de Contratos.

1.5.2.3. As orientações completas, procedimentos e documentos necessários para o cadastro de usuário externo no SEI deverão ser consultados no site oficial do Município de Jaraguá do Sul, na seção destinada ao Sistema Eletrônico de Informações, disponíveis no endereço eletrônico:

[https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.jaraguadosul.sc.gov.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)

1.5.2.4. A empresa contratada deverá observar as instruções disponibilizadas no site oficial do Município quanto à documentação mínima exigida para o cadastro do usuário externo no SEI, incluindo o envio eletrônico dos documentos previstos no respectivo procedimento administrativo.

1.5.3. Após a apresentação dos documentos obrigatórios, a adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva convocação.

1.5.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.4. A atualização dos valores contratuais observará as seguintes disposições:

1.5.4.1. Os custos relativos à mão de obra serão atualizados a partir da data-base definida na convenção ou dissídio coletivo da categoria, observados os índices e condições neles estabelecidos;

1.5.4.2. Os custos relativos aos insumos e demais componentes serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

1.5.5. O detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação e ao reajuste de preços encontra-se estabelecido neste Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.



## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Da vistoria**

4.1.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia aos locais de execução dos serviços, uma vez que a natureza do objeto não envolve particularidades técnicas ou complexidades locais que não possam ser adequadamente compreendidas a partir das informações, especificações e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

### **4.2. Subcontratação**

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

Em qualquer hipótese, a subcontratação não afasta nem reduz a responsabilidade integral da contratada, que permanecerá responsável pela execução do contrato, pelo cumprimento de todas as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais, bem como pela qualidade e regularidade dos serviços prestados.

### **4.3. Da participação de consórcios**

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

A vedação à participação em consórcio não compromete a competitividade do certame, mostrando-se medida adequada e proporcional, destinada a simplificar a gestão contratual, facilitar a fiscalização da execução dos serviços e assegurar maior eficiência administrativa, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas.

### **4.4. Garantia Contratual**

4.4.1. Será exigida a garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

A exigência de garantia justifica-se em razão de se tratar de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, essenciais ao funcionamento regular de diversas repartições públicas municipais. A interrupção, a execução inadequada ou o inadimplemento contratual desses serviços ocasionam graves transtornos administrativos, comprometem o atendimento ao público e afetam diretamente a continuidade do serviço público.

Nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, o valor da garantia corresponderá a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação.

A majoração do percentual de garantia fundamenta-se no elevado risco à continuidade do serviço



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

público, considerando que eventual paralisação ou execução inadequada dos serviços compromete diretamente atividades essenciais da Administração, com impacto imediato no atendimento à população e no funcionamento das unidades administrativas.

Adicionalmente, destaca-se o expressivo risco financeiro para a Administração, uma vez que o valor estimado da contratação representa montante relevante, podendo o inadimplemento contratual gerar custos adicionais significativos, inclusive decorrentes da necessidade de contratação emergencial para assegurar a continuidade dos serviços, bem como dificuldades na efetivação da cobrança de multas e indenizações eventualmente aplicadas.

Ressalta-se, ainda, o risco de responsabilização subsidiária do Município, tendo em vista tratar-se de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, o que pode ensejar a responsabilização por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários não adimplidos pela contratada.

A complexidade gerencial e operacional da execução contratual também constitui fator relevante, uma vez que os serviços serão prestados de forma descentralizada, em múltiplas unidades administrativas, envolvendo diversos postos de trabalho, o que amplia a probabilidade de falhas na execução, na reposição de pessoal e no cumprimento das obrigações contratuais.

Por fim, registra-se que a majoração da garantia também decorre da necessidade de mitigação dos riscos identificados na fase preparatória da contratação, especialmente aqueles relacionados à continuidade dos serviços, à gestão da mão de obra e à responsabilidade financeira da Administração, conforme demonstrado nos documentos de planejamento.

Nos termos do art. 97 da Lei nº 14.133/2021, a garantia contratual tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada perante a Administração, inclusive quanto às multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento. Em um cenário marcado por histórico de falhas relevantes, a garantia configura-se como instrumento essencial de mitigação de riscos e de proteção ao erário.

Conforme leciona Joel de Menezes Niebuhr, a exigência de garantia se justifica quando há risco concreto de inadimplemento ou de execução imperfeita do contrato, capaz de gerar prejuízos pecuniários ou comprometer a continuidade do serviço público, sendo inadequada apenas quando inexistente tal risco:

“A garantia se justifica quando há risco de inadimplemento do contrato ou de cumprimento imperfeito, que possa gerar prejuízos pecuniários, quer porque comprometem a continuidade do serviço público. Se não houver risco, não há justificativa para onerar as propostas e tolher a competição, exigindo a garantia contratual básica.”

(NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo, 8. ed., Belo Horizonte: Fórum, 2025, p. 1046).



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

No presente caso, os riscos identificados são evidentes, concretos e devidamente demonstrados nos documentos de planejamento, o que justifica plenamente a exigência da garantia contratual, em observância aos princípios da proteção ao interesse público, da eficiência administrativa e da gestão responsável dos recursos públicos.

Diante do exposto, verifica-se que os riscos envolvidos são concretos, relevantes e devidamente demonstrados nos documentos de planejamento da contratação, o que justifica a fixação da garantia no percentual de 10% (dez por cento), em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da proteção ao interesse público.

4.4.2. A garantia contratual deverá ser apresentada pela CONTRATADA no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, contados da homologação do certame, como condição para a regular continuidade da execução contratual.

4.4.2.1. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, a ser analisada e decidida, a critério da autoridade competente, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.4.2.2. A não apresentação da garantia contratual no prazo estabelecido, ou no prazo eventualmente prorrogado, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive aquelas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

4.4.3. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, desde que assegure integralmente o cumprimento das obrigações contratuais.

4.4.5. Em caso de prorrogação contratual, reajuste ou alteração que implique acréscimo do valor do contrato, a Contratada deverá complementar a garantia, mantendo-se o percentual estabelecido.

4.4.6. A garantia será liberada ou restituída após o encerramento do contrato e a comprovação do cumprimento integral das obrigações assumidas, observados eventuais valores pendentes de ressarcimento à Administração.

#### **4.5. Da Caução para Garantia de Obrigações Trabalhistas**

4.5.1. Em observância ao dever de fiscalização e como medida de diligência para mitigar os riscos de inadimplemento de verbas trabalhistas pela contratada, será exigida a prestação de garantia específica, em conformidade com o art. 121, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e com a tese firmada pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 1118 de Repercussão Geral (RE 1298647).



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

4.5.2. A contratada deverá optar por uma das seguintes modalidades para assegurar o cumprimento das obrigações relativas às verbas rescisórias: a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; b) seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas; c) fiança bancária.

4.5.3. A apresentação desta garantia é condição para a eficácia do contrato e sua não apresentação ou manutenção irregular sujeitará a contratada às sanções cabíveis.

4.5.4. A exigência desta garantia específica não se confunde com a garantia de execução contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e não implica assunção, reconhecimento ou presunção de responsabilidade trabalhista pela Administração Pública, tampouco substitui o dever da contratada de cumprir integralmente suas obrigações, permanecendo está como única e integralmente responsável pelos vínculos empregatícios mantidos.

4.5.5. A garantia contratual, na modalidade de caução, deverá ser apresentada pela CONTRATADA no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, contados da homologação do certame, como condição para a regular continuidade da execução contratual.

4.5.5.1. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, a ser analisada e decidida a critério da autoridade competente, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.5.5.2. A não apresentação da garantia contratual no prazo estabelecido, ou no prazo eventualmente prorrogado, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive aquelas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

#### **4.6. Da condição de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas**

Nos termos do art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o pagamento das faturas decorrentes da execução contratual ficará condicionado à comprovação, pela CONTRATADA, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados à execução do contrato.

A adoção da presente medida justifica-se em razão de se tratar de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, nos quais há relevante risco de inadimplemento de obrigações trabalhistas, com potencial impacto direto sobre os trabalhadores vinculados à execução contratual e sobre a própria Administração Pública.

A exigência de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas constitui instrumento de fiscalização ativa e contínua do contrato, permitindo à Administração acompanhar de forma efetiva o cumprimento das obrigações legais pela contratada, prevenindo situações de inadimplemento que possam comprometer a execução dos serviços e a continuidade das atividades



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

administrativas.

Ressalta-se que a ausência de pagamento das verbas trabalhistas pode ensejar a responsabilização subsidiária do Município, especialmente nos casos em que reste caracterizada falha na fiscalização contratual, motivo pelo qual a presente medida se revela adequada para demonstrar a atuação diligente da Administração na gestão e acompanhamento do contrato.

Adicionalmente, a exigência contribui para a proteção dos direitos dos trabalhadores alocados na execução contratual, assegurando que os encargos trabalhistas sejam regularmente adimplidos, bem como para a mitigação de riscos financeiros decorrentes da eventual formação de passivos trabalhistas.

A previsão de condicionamento do pagamento também se alinha às boas práticas de gestão contratual e às diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, que conferem à Administração instrumentos para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

Ressalta-se, ainda, que a presente medida não se confunde com a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, estando sua aplicação restrita à comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas vinculadas à execução do contrato.

Diante do exposto, verifica-se que a medida adotada é necessária, adequada e proporcional aos riscos envolvidos na contratação, estando em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da eficiência, da prevenção de riscos e da proteção ao interesse público.

4.6.1. O pagamento da fatura mensal fica expressamente condicionado à prévia apresentação e aprovação, pela gestão e fiscalização do contrato, da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e demais encargos decorrentes da execução contratual, inclusive benefícios previstos em instrumento coletivo da categoria.

4.6.1.1. A documentação deverá permitir a identificação nominal dos empregados alocados na execução contratual, bem como a verificação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, incluindo, no mínimo, folha de pagamento analítica, comprovantes de pagamento de salários, guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, comprovantes de pagamento de benefícios previstos em instrumento coletivo e, quando aplicável, registros e comprovantes de pagamento de férias e do respectivo adicional constitucional.

4.6.2. A documentação referida no item anterior deverá ser entregue à gestão do contrato até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de modo a permitir sua análise em tempo hábil para a liberação do pagamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

4.6.2.1. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, a ser analisada e decidida, a critério da autoridade competente, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.6.3. Constatando sua regularidade, será dado ateste da execução e à liberação para pagamento da fatura.

4.6.3.1. A constatação de inconsistências, irregularidades ou a ausência de documentação ensejará a notificação da CONTRATADA para regularização.

4.6.4. A não apresentação da documentação exigida ou a constatação de irregularidades implicará a retenção do pagamento da Nota Fiscal até que a pendência seja integralmente sanada pela CONTRATADA.

4.6.5. A retenção do pagamento nas hipóteses previstas no item anterior não gerará direito a juros, atualização monetária ou qualquer forma de compensação financeira em favor da CONTRATADA, por decorrer de descumprimento de obrigação contratual.

4.6.6. A retenção do pagamento ocorrerá sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente e do contrato.

4.6.7. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, realizar diligências ou consultar sistemas oficiais, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e demais encargos relacionados à execução contratual.

#### **4.7. Matriz de Riscos**

Em observância ao art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, e às boas práticas de governança e gestão de riscos aplicáveis às contratações públicas, a presente contratação contará com Matriz de Riscos, elaborada como instrumento de apoio ao planejamento, à gestão e à fiscalização da execução contratual.

A Matriz de Riscos será formalizada em documento apartado, integrante do processo administrativo da contratação, tendo por finalidade identificar, avaliar e tratar os principais riscos associados às fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato, especialmente aqueles relacionados à execução dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Ressalta-se que a Matriz de Riscos possui caráter orientativo e instrumental, não substituindo as disposições do presente Termo de Referência, do edital e do instrumento contratual, nos quais



estarão definidas as obrigações, responsabilidades, mecanismos de controle, fiscalização e aplicação de sanções, nos termos da legislação vigente.

#### 4.8. Requisitos do Fornecedor

4.8.1. O licitante deverá comprovar, na fase de habilitação, o atendimento aos seguintes requisitos: habilitação jurídica; regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista; qualificação econômico-financeira.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. Regime de execução

5.1.1. Empreitada por preço unitário.

#### 5.2. Locais de Prestação dos Serviços

5.2.1. Os serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, compreendendo atividades de atendentes de protocolo e de serventia, serão prestados junto às seguintes Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal de Jaraguá do Sul:

Lote	Item	Descrição do objeto	Local	Quantidade
1	1	Prestação de serviços terceirizados contínuos de atendentes de protocolo, com posto de trabalho em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.	Fundação Jaraguense de Meio Ambiente (Fujama)	1
			Secretaria Municipal da Administração (Semad)	8
			Delegacia Regional de Polícia Civil	8
			Delegacia de Polícia da Comarca de Jaraguá do Sul	4
			Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo (Semplu)	2
			Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação (Semash)	2
			Diretoria do Procon Municipal (Procon)	1
<b>TOTAL LOTE 1</b>				<b>26</b>
2	2	Prestação de serviços terceirizados contínuos de serventia, com posto de trabalho em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, conforme	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação (Sedein)	2
			Secretaria Municipal da Administração (Semad)	6
			Secretaria Municipal de	195



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

			Educação (Semed)	
		especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.	Secretaria Municipal de Saúde (Semsu)	48
			Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (Secel)	14
			Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação (Semash)	13
			Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo (Semplu)	1
			Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (Semop)	1
			Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento (Semdra)	1
			Corpo de Bombeiros Militar	1
			<b>TOTAL ITEM 2</b>	<b>282</b>
	3	Prestação de serviços terceirizados contínuos de serventia, com posto de trabalho em regime de escala 12x36 (doze por trinta e seis horas), conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.	Secretaria Municipal da Administração (Semad)	16
			Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação (Semash)	6
		<b>TOTAL ITEM 3</b>	<b>22</b>	
		<b>TOTAL LOTE 2</b>	<b>304</b>	

5.2.1.1. A tabela abaixo relaciona os locais onde poderá ocorrer a prestação dos serviços. A execução e a distribuição dos serviços ocorrerão de acordo com a necessidade administrativa e o interesse público, podendo ser incluídos novos locais, bem como alterados os postos de trabalho ao longo da execução contratual, conforme demanda da Administração Pública. Eventuais locais não expressamente indicados deverão, obrigatoriamente, situar-se dentro dos limites territoriais do Município de Jaraguá do Sul, observadas as condições e disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

SECRETARIA	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
SEMAD	Centro Administrativo Municipal CAM	Rua Walter Marquardt, 1.111	Barra do Rio Molha
SEMAD	Almoxarifado	Marina Flutuoso	Centro



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

SEMAD	Parque Municipal de Eventos	Rua Walter Marquardt, 910	Barra do Rio Molha
SEMAD	Terminal Rodoviário	Rua Antônio Cunha, 160	Vila Baependi
SEMAD	Terminal Urbano centro	Av. Getúlio Vargas, 245	Centro
SEMAD	Cemitério Público Municipal Centro Lados A e B	Rua Procópio Gomes de Oliveira, 947	Centro
SEMAD	Cemitério Público Municipal Vila Lenzi Lados A e B	Rua Onélia Horst, 720	Vila Lenzi
SEMAD	Cemitério Público Municipal Nereu Ramos	Rua Carlixto Domingos Borges, s/nº	Nereu Ramos
SEMAD	Parque Linear Via Verde	Prefeito Victor Bauer	Ilha da Figueira
SEMAD	Parque da Inovação	Cesare Valentini, 450	Três Rios do Sul
SEDEIN	Centro de Inovação	Rua Cesare Valentini, s/nº	Três Rio do Sul
SEDEIN	Portal Turístico Germânico	Rodovia Wolfgang Weege / SC 110, Km 25	Rio Cerro II
SEMED	Prédio SEMED	Rua Walter Marquardt, 1111	Barra do Rio Molha
SEMED	Casa do Professor	Rua Artur Breithaupt, 333	Tifa Martins
SEMED	EMEB Arnaldo Schulz	Rodovia Municipal JGS 489, 6992	Rio da Luz
SEMED	EMEB Adelino Francener	Rua Domingos Rosa, 1040	Boa Vista
SEMED	EMEB Albano Kanzler	Rua Lourenço Kanzler, 177	Nova Brasília
SEMED	EMEB Alberto Bauer	Rua Guanabara, 500	Czerniewicz
SEMED	EMEB Anna Töwe Nagel	Rua Marcos E. Verbinen, 320	Água Verde
SEMED	EMEB Antônio Estanislau Ayroso	Rua Bertha Weege, 3046	Jaraguá 99
SEMED	EMEB Atayde Machado	Rua Erwino Bublitz, 145	Czerniewicz
SEMED	EMEB Cristina Marcatto	Rua Bernardo João Schmitt, 54	Jaraguá Esquerdo
SEMED	EMEB Dom Pio de Freitas	Rod. Municipal JGS 080 – Joaquim Pincegher, 4131	Nereu Ramos
SEMED	EMEB Erich Blosfeld	Rua Antônio Ribeiro, 354	Ilha da Figueira
SEMED	EMEB Francisco de Paula	Rua Joaquim Francisco de Paula, 2890	Chico De Paula
SEMED	EMEB Guilherme Hanemann	Rua Adélia Erdmann, 61	B. do Rio Cerro
SEMED	EMEB Helmuth Guilherme Duwe	Rua Gerhard Müller, 289	Rio da Luz I
SEMED	EMEB Jonas Alves de Souza	Rua Irmão Leandro, 3339	Tifa Martins
SEMED	EMEB Loteamento Amizade	Rua Frederico Todt, 746	Vila Amizade
SEMED	EMEB Luiz Gonzaga Ayroso	Rua Alvino Flor da Silva, 30	Jaraguá 84
SEMED	EMEB Machado de Assis	Rua Manoel Francisco da Costa, 4390	João Pessoa



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

SEMED	EMEB Marcos Emílio Verbinnen	Rua Leopoldo Blese, 77	Estrada Nova
SEMED	EMEB Maria Nilda Salai Stähelin	Rua Elpídio Rodrigues, 99	Tifa Martins
SEMED	EMEB Max Schubert	Rua Roberto Ziemann, 4421	Três Rios do Norte
SEMED	EMEB Padre Alberto Jacobs	Rua Pedro João Meurer, 32	Tifa Monos
SEMED	EMEB Professora Gertrudes S. Milbratz	Rua Pastor Alberto Schneider, 2491	Rio da Luz
SEMED	EMEB Professor Francisco Solamon	Rua Sizino Garcia, 501	Santo Antônio
SEMED	EMEB Professor Henrique Heise	Rua Municipal JGS 489, 7077	Rio da Luz
SEMED	EMEB Renato Pradi – CAIC	Rua Carlos Tribess, 180	São Luis
SEMED	EMEB Ribeirão Cavalo	Rua Francisco Gretter, 771	Braço Ribeirão Cavalo
SEMED	EMEB Ribeirão Molha	Rua Adolfo Antônio Emmendoerffer, s/nº	Barra do Rio Molha
SEMED	EMEB Ricieri Marcatto	Rua Richard Viergutz, 177	Rio Cerro I
SEMED	EMEB Rodolpho Dornbusch	Rua Professor Irmão Geraldino, 489	Vila Lalau
SEMED	EMEB Santo Estêvão	Estrada Garibaldi, 1315	Garibaldi
SEMED	EMEB Vitor Meirelles	Rua Domingos Garcia, 1500	Três Rios do Norte
SEMED	EMEB Waldemar Schmitz	Rua Ângelo Benetta, 240	Ilha da Figueira
SEMED	CMEI Alexander de Borba	Rua Adolpho A. A. Ziemann, 514	Amizade
SEMED	CMEI Alexander Enke	Rua Artur Enke, 545	Amizade
SEMED	CMEI Almida Dalcanale Bertoli	Rua Luiz Sarti, 921	Nereu Ramos
SEMED	CMEI Anelia Enke Karsten	Rua Luciano Zapella, 425	Rau
SEMED	CMEI Apolonia Stählin Junks	Rua Alberto Maiochi, s/nº	Chico de Paulo
SEMED	CMEI Carlo Andrei Emmendoerfer	Rua Adolfo Putjer, 85	Barra do Rio Molha
SEMED	CMEI Cecília Satler Karsten	Rua Walter Bartel, 71	João Pessoa
SEMED	CMEI Daniel Carlos Pretti	Rua Emidia Prestini Gascho, 105	Santa Luzia
SEMED	CMEI Elza Behling Grossklags	Rua Leodato Ribeiro, 85	Ilha da Figueira
SEMED	CMEI Estrada Nova	Rua Leopoldo Blese, 51	Estrada Nova
SEMED	CMEI Franciane Ramos	Rua Professor Irmão Geraldino, 484	Vila Lalau
SEMED	CMEI Gertrudes Kanzler	Rua Lourenço Kanzler, 1000	Vila Lenzi
SEMED	CMEI Guilherme Tribess	Rua José Narloch, 505	São Luís
SEMED	CMEI Gustavo Mattedi	Residencial Erica Modro Menegotti, BR 280	Nereu Ramos



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

SEMED	CMEI Jader Marcolla	Rua Giardini Luiz Lenzi, 35	Água Verde
SEMED	CMEI Jones Chiodini	Rua João Carlos Stein, 355	Jaraguá Esquerdo
SEMED	CMEI Márcio Klinkoski	Rua Catarina Marangoni, 55	Vila Nova
SEMED	CMEI Márcio Mauro Marcatto Filho	Rua Adenor Horongoso, 1063	Tifa Martins
SEMED	CMEI Maria Mokwa Kiatkosky	Rua Francisco Greter, 1580	Braço Ribeirão
SEMED	CMEI Mário Nicollini	Rua Maximino Beber, 575	Santo Antônio
SEMED	CMEI Onélia Muller Ersching	Rua Arco-íris, 79	Jaraguá 99
SEMED	CMEI Professora Alvina Karsten Schwedler	Rua Prefeito José Bauer, 1321	Três Rios do Sul
SEMED	CMEI Professora Ilse Dumke Giese	Rua Christina A. Pereira, 822	São Luís
SEMED	CMEI Professora Leonir Pessate Alves	Rua João Bachmann, 60	Ilha da Figueira
SEMED	CMEI Robson da Silva Breis	Rua João Sanson, 126	Ilha da Figueira
SEMED	CMEI Rodolfo Hufenuessler	Rua Domingos Rosa, 950	Boa Vista
SEMED	CMEI Rosa Maria Donini	Rua Marisol, 190	Vila Lalau
SEMED	CMEI Rui Kroeger	Rua Verena Schunke Kroeger, 229	Rio da Luz
SEMED	CMEI Sidnei Alexandre Berns	Rua Cândido Anastácio Tomaselli, 180	Vieira
SEMED	CMEI Waldir Edson Theilacker	Rua Alvino Flor da Silva, 120	Jaraguá 84
SEMED	CMEI Wolfgang Weege	Rua Pastor Albert Schneider, 249	Barra do Rio Cerro
SEMED	Pré-Escolar Eliane Welke Kretzfeld	Rua Lourenço Kanzler, 988	Vila Lenzi
SEMPLU	Diretoria de Urbanismo (Fiscalização de Posturas / Edificações, Terraplenagem, Parcelamento do Solo, Geoprocessamento, Cadastro Técnico, Fiscalização de Obras Públicas, Análise de Edificações, Áreas Urbanas Consolidadas, Arquivo do Planejamento)	Rua Walter Marquardt, 1111	Barra do Rio Molha
SEMPLU	Gabinete do Secretário	Rua Walter Marquardt, 1111	Barra do Rio Molha
SEMPLU	Diretoria do Instituto Jourdan	Rua Walter Marquardt, 1111	Barra do Rio Molha
SEMPLU	Sede Diretoria de Trânsito e Transportes	Rua Manoel Luiz da Silva, 111	Vila Nova
SEMPLU	Pátio de Veículos Apreendidos	Rua Walter Marquardt, 756	Barra do Rio Molha
SEMPLU	Pátio de Veículos Apreendidos	Rua Paulo Voltolini, 321	Nereu Ramos
PM	Batalhão de Polícia Militar	Rua Gustavo Hagedorn, 880	Nova Brasília



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

DPCO	Delegacia de Polícia da Comarca De Jaraguá do Sul	Rua Manoel Luiz da Silva, 230	Vila Nova
DRP	Delegacia Regional de Polícia	Rua Emmerich Ruysan, 85	Vila Nova
CBM	Corpo de Bombeiros Militar	Rua Max Eugênio Roberto Zieman, 300	Czerniewicz
SEMOP	Sede da Secretaria	Rua Angelo Rubini, 600	Barra do Rio Cerro
SEMDRA	Sede da Secretaria	Rua Angelo Rubini, 600	Barra do Rio Cerro
SEMASH/FMAS	Abrigo para Crianças e Adolescentes	Rua Arthur Breithaupt, 291	Tifa Martins
SEMASH/FMAS	Abrigo para Crianças e Adolescentes	Rua Maria Freiburger Pamplona, 119	Baependi
SEMASH/FMAS	Abrigo – Casa de Passagem – Adulto e Família	Rua dos Escoteiros, 35	Chico de Paulo
SEMASH/FMAS	CRAS Jaraguá 84	Rua Alvino Flor da Silva, 678	Jaraguá 84
SEMASH/FMAS	CRAS Ilha de Figueira	Rua Padre Donald Wiemes, 202	Ilha da Figueira
SEMASH/FMAS	CRAS Santo Antônio	Rua José Vicenzi, 565	Santo Antônio
SEMASH/FMAS	CRAS João Pessoa	Rua Gilberto de Paula Pimentel, 379	João Pessoa
SEMASH/FMAS	CRAS Centro	Rua Expedicionário Cabo Harry Hadlich, 501	Centro
SEMASH/FMAS	CRAS Vila Lenzi	Rua Adão Noroschny, 444	Vila Lenzi
SEMASH/FMAS	CRAS Baependi	R. Bertha L. Kassner, 112 -	Baependi
SEMASH/FMAS	BPC – Cadúnico – Programa Bolsa Família	Rua Expedicionário Cabo H. Hadlich, 501	Centro
SEMASH/FMAS	Famílias Acolhedoras	Rua Arthur Gunz, 765	Vila Nova
SEMASH/FMAS	Creas Nova Brasília	Rua José Emmedorfer, 328	Nova Brasília
SEMASH/FMAS	Centro de Convivência e Espaço Mulher	Rua Walter Marquardt, 910 Parque Municipal de Eventos – Pavilhão “C”	Barra do Rio Molha
SEMSA/FMS	Academia Saúde Dr. Jorge Luis C. Inchauste	Rua José Pomianoswki, s/nº	Chico de Paulo
SEMSA/FMS	Academia Saúde Dr. Herberto H. A. Meldau	Rua Adolfo Tribess, 417	Vieira
SEMSA/FMS	Central de Imunização / CAE	Rua Reinoldo Rau, 123	Centro
SEMSA/FMS	CAPS AD	Rua João Picolli, 488	Centro
SEMSA/FMS	CAPS II	R Olívio Domingos Brugnago, 500	Vila Nova
SEMSA/FMS	CAPS Infantil	Rua Martim Stahl, 381	Vila Nova



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

SEMSA/FMS	ESF Adilson Bassani	Rua 25 de Julho, 576	Vila Nova
SEMSA/FMS	ESF Agostinho L. Bianchi	Rua Maximino Beber, 595	Santo Antônio
SEMSA/FMS	ESF Dr. Alexandre Otsa	Rua Prefeito José Bauer, 557	Rau
SEMSA/FMS	ESF Dr. Álvaro Batalha	Rua Dona Matilde, 375	Vila Lalau
SEMSA/FMS	ESF Alwin Muller	Rua Alwin Muller, 71	Vieira
SEMSA/FMS	ESF Amáble Pedrotti	Rua Adolfo Antônio Emmendoerfer, 2.675	Barra Rio Molha
SEMSA/FMS	ESF Ana Pretti Pedri	Rua Carlos Frederico Ramthum, 80	Santa Luzia
SEMSA/FMS	ESF Padre Antônio Echeimeyer	Rua André Voltolini, 915	Nereu Ramos
SEMSA/FMS	USB Claudemir José Witkoski	Rua Irmão Leandro, 3.265	Ana Paula II
SEMSA/FMS	ESF Cirilo Reinke	Rua George Reinke, 120	Rio da Luz I
SEMSA/FMS	ESF Erich Kauffmann	Rua Onélia Horst, 208	Vila Lenzi
SEMSA/FMS	ESF Dr. Êrico de Castro Alves Jacobson	Rua Herbert Baumann, 71	Jaraguá 84
SEMSA/FMS	ESF Germano Hornburg	Rua Roberto Ziemann, 855	Amizade
SEMSA/FMS	ESF Germano Sacht	Rua Iolanda Ruth Rohweder Sacht, 33	João Pessoa
SEMSA/FMS	ESF Gilson Engelmann	Rua José Martins, 3.936	Três Rios do Norte
SEMSA/FMS	ESF Jaqueline Francener	Rua João Sanson, 156	Ilha da Figueira
SEMSA/FMS	ESF Luíz Martins Gonçalves	Rua Annieta Mathias Enke, 550	Tifa Schubert
SEMSA/FMS	ESF Maria Rozisse da Rosa Ribeiro	Rua Rosa Ribeiro Kochella, s/nº	Águas Claras
SEMSA/FMS	ESF Mathilde Sebold Blunk	Rua Ingo Blunk, sn/ Rua Camilo Picolli, nº37	Estrada Nova
SEMSA/FMS	ESF Oscar Oldenburg	Rua Bertha Weege, 2.985	Jaraguá 99
SEMSA/FMS	ESF Reinoldo Wuerges	Rua Êrico Negherbon, 76	Chico de Paulo
SEMSA/FMS	ESF Renato Pradi – PS CAIC	Rua Carlos Tribess, 150	São Luíz
SEMSA/FMS	ESF Ricardo Roeder	Rodovia SC110 Wolfgang Weege, km 26	Rio Cerro II
SEMSA/FMS	ESF Dr. Rosivaldo Inojosa de Farias	Rua Francisco Jacomini, 211	Boa Vista
SEMSA/FMS	ESF Santo Estevão	Rodovia JGS-461, 1.788	Santo Estevão
SEMSA/FMS	Farmácia Básica	Rua Padre Pedro Francken, 88 (salas 07/08 e 09)	Centro
SEMSA/FMS	Galpão Manutenção da Saúde	Rua Frederico Curt Alberto Vasel, 660	Barra Rio Molha
SEMSA/FMS	Policlínica de Espec. Médicas Dr.	Rua Amazonas, 50	Centro



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

	João Biron		
SEMSA/FMS	Policlínica II	R. Prof. Adejaime Reitz	Centro
SEMSA/FMS	PAMA	Rua Jorge Czerniewicz, 800 (antigo Pama I)	Czerniewicz
SEMSA/FMS	ESF Wolfgang Weege	Rua 501 - Pastor Albert Schneider, s/nº	Barra do Rio Cerro
SEMSA/FMS	Secretaria Municipal da Saúde Fundo Municipal de Saúde – FMS	Rua Isidoro Pedri, 120	Barra do Rio Molha
SEMSA/FMS	Serviço de Atendimento Domiciliar	Rua Roberto Ziemann, 855	Amizade
SEMSA/FMS	Central Dengue	R. Padre Alberto Romuald Jakobs, 455	Nova Brasília
SEMSA/FMS	Centro Vida	R. Amazonas, 40	Centro
SEMSA/FMS	Farmácia Básica – Centro	R. Marechal Floriano Peixoto, 60	Centro
SEMSA/FMS	Marina Frutuoso	Marina Frutuoso	Centro
SEMSA/FMS	Farmácia Básica – Barra	R Feliciano Bortolini, 1.246	Barra do Rio Cerro
SEMSA/FMS	Centro de Especialidades Odontológicas – Ceo	Rua Onélia Horst, 212	Vila Lenzi
SEMSA/FMS	UBS Dr. Jose Abilio Machado Filho	Belarmino Garcia, s/n	Ribeirão do Cavalo
SEMSA/FMS	UBS Vieira	R. Adolfo Tribess, 71	Vieira
FUJAMA	FUJAMA	Rua João Januário Ayroso, nº3329	São Luiz
PGM	Procuradoria-Geral do Município	Rua Walter Marquardt, 1111	Barra do Rio Molha
PGM	Procon	Rua Leopoldo Malheiro, 15	Centro
SECEL	Centro de Artes e Esportes Unificados Mestre Manequinha - CEU	Rua Adão Noroschny, 444	Vila Lenzi
SECEL	Museu da Paz / Estação Cultural	Avenida Getúlio Vargas, 405	Centro
SECEL	Museu Histórico de Jaraguá do Sul – Emílio da Silva	Avenida Marechal Deodoro, 247	Centro
SECEL	Biblioteca Pública Municipal Rui Barbosa	Avenida Getúlio Vargas, 245	Centro
SECEL	Centro Esportivo Murilo Barreto de Azevedo	Rua Humberto Clemente	São Luis
SECEL	Arena Jaraguá	Rua Gustavo Hagedorn, 636	Nova Brasília

**Observação:** A relação de locais indicada na tabela possui caráter referencial, podendo ser ajustada durante a execução contratual conforme a necessidade administrativa. A Contratante poderá remanejar os empregados entre os diferentes locais de prestação dos serviços, bem como suprimir, alterar ou acrescentar novos locais de execução, desde que situados no Município de Jaraguá do Sul/SC e respeitadas as condições previstas neste Termo de Referência.



### **5.3. Prazos, Horários e Jornada de Trabalho:**

5.3.1. O início da execução dos serviços ocorrerá no primeiro dia útil subsequente à assinatura da Ordem de Serviço, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observado o limite máximo de até 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.1.1. A Ordem de Serviço deverá ser disponibilizada ao CONTRATADO pelo CONTRATANTE no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado e formalmente registrado nos autos do processo administrativo.

5.3.2. A presente contratação observará, conforme detalhado no item 5.2 deste Termo de Referência, jornada de trabalho de até 40 (quarenta) horas semanais, e a escala de revezamento no regime 12x36, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

5.3.2.1. A delimitação da jornada de trabalho no período compreendido entre 05:00h e 22:00h, de segunda à sexta-feira, decorre do planejamento das necessidades operacionais da Administração, sendo esse intervalo suficiente para o atendimento integral das demandas das unidades administrativas contempladas pela presente contratação.

### **5.4. Descrição das Atividades e Rotinas de Trabalho**

#### **5.4.1. Atendentes de Protocolo (Lote 01)**

Os serviços de Atendente de Protocolo compreendem o apoio às atividades administrativas e de atendimento ao público, incluindo, de forma não exaustiva, as seguintes atribuições:

- a) Receber, protocolar, registrar, classificar, encaminhar e distribuir documentos físicos e digitais, de acordo com os procedimentos internos da Administração;
- b) Operar sistemas informatizados utilizados pelo Município para registro, tramitação e controle de processos, documentos e demandas administrativas;
- c) Prestar atendimento ao público interno e externo, de forma presencial, telefônica ou por meios eletrônicos, fornecendo informações básicas, orientações e encaminhamentos pertinentes;
- d) Organizar, arquivar, digitalizar e manter atualizados documentos, processos e expedientes administrativos;
- e) Apoiar as unidades administrativas na organização de rotinas internas, controle de prazos, recebimento e expedição de correspondências;
- f) Executar outras atividades administrativas correlatas, compatíveis com a função e com o nível de complexidade do cargo, conforme orientação da Administração.

#### **5.4.2. Serviços de Serventia (Lote 02)**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

Os serviços de Serventia abrangem atividades de apoio operacional, conservação e manutenção das condições adequadas de higiene e organização dos ambientes, compreendendo, de forma não exaustiva, as seguintes rotinas:

a) Atividades diárias:

a.1) Limpeza e higienização de pisos, paredes, portas, janelas, mobiliários, sanitários e demais

a.2) áreas de circulação;

a.3) Coleta seletiva e descarte adequado de resíduos, em conformidade com as normas internas e ambientais aplicáveis, utilizando embalagens apropriadas, com a correta separação dos materiais e dejetos coletados e seu devido acondicionamento em lixeiras ou incineradores.

a.4) Realizar a reposição, conferência, controle e distribuição de materiais de higiene, limpeza e consumo nos ambientes atendidos, utilizando corretamente os produtos e materiais, zelando por sua conservação e informando, em tempo hábil, à pessoa responsável pelas compras sobre a necessidade de reposição dos itens necessários.

a.5) Organização básica dos espaços de trabalho e áreas comuns.

b) Atividades periódicas (semanais, quinzenais ou mensais, conforme necessidade):

b.1) Limpeza mais detalhada de vidros, esquadrias, luminárias, ventiladores, equipamentos e superfícies específicas;

b.2) Conservação e manutenção preventiva das áreas internas e externas, quando aplicável;

b.3) Apoio operacional em pequenas demandas rotineiras compatíveis com a função, relacionadas à organização e conservação dos ambientes.

b.4) As atividades deverão ser executadas observando-se as normas de segurança, saúde do trabalho, sustentabilidade ambiental e os procedimentos estabelecidos pela Administração.

b.5) As atividades de limpeza e conservação poderão envolver exposição habitual a agentes biológicos, umidade, resíduos sanitários, produtos químicos de limpeza e higienização de instalações de uso coletivo, devendo a execução dos serviços observar integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho, especialmente quanto ao fornecimento de EPI e pagamento dos adicionais legais aplicáveis.

b.5.1) A CONTRATADA deverá garantir que os empregados executem os serviços, observando as diretrizes relacionadas à segurança do trabalho, prevenção de acidentes, utilização correta de produtos químicos e uso obrigatório de EPIs.

5.4.3. As atividades e rotinas descritas nos itens 5.4.1 e 5.4.2 constituem referência básica para a execução dos serviços, não se caracterizando como rol taxativo. Durante a execução contratual, poderão ser solicitadas outras atividades correlatas e compatíveis com as funções contratadas, desde que não caracterizem desvio de função, respeitem a legislação trabalhista vigente e guardem pertinência com o objeto da contratação.

## **5.5. Controle de frequência e fiscalização da execução contratual**

Considerando a natureza continuada do objeto, a existência de múltiplos postos de trabalho e a



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

necessidade de verificação objetiva do cumprimento da jornada contratual, a CONTRATADA deverá implantar e manter sistema de registro eletrônico de ponto para todos os empregados vinculados à execução do contrato, em todos os locais de prestação dos serviços. O sistema deverá observar as normas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e permitir o registro fidedigno dos horários de entrada e saída, bem como de eventuais ausências, atrasos e saídas antecipadas.

O controle eletrônico de frequência constitui ferramenta de gestão e mitigação de riscos contratuais, conferindo maior transparência, rastreabilidade e precisão à fiscalização, sendo considerado meio razoável e proporcional para evitar controvérsias quanto à efetiva prestação dos serviços, conforme entendimento já consolidado pelos órgãos de controle.

Todos os custos relacionados à aquisição, instalação, operação, manutenção, licenciamento de software, equipamentos, suporte técnico e demais encargos necessários ao funcionamento do sistema de controle de ponto eletrônico deverão ser integralmente suportados pela CONTRATADA, devendo estar incluídos no preço ofertado, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE acesso remoto, em tempo real, por meio de software ou plataforma online, aos registros de frequência de todos os empregados e postos de trabalho vinculados ao contrato. O acesso deverá permitir a consulta, visualização e extração de relatórios consolidados e individualizados, por empregado e por posto, sempre que solicitado pela fiscalização.

Os relatórios extraídos do sistema de controle de ponto eletrônico servirão como subsídio fundamental para a aferição da efetiva execução dos serviços, compondo o processo de medição e liquidação da despesa, podendo embasar, de forma objetiva, a aplicação de glosas no pagamento nos casos de postos não cobertos ou de jornadas não cumpridas integralmente, nos termos previstos neste Termo de Referência e no contrato.

A utilização dos dados de frequência pela CONTRATANTE restringe-se exclusivamente à finalidade de fiscalização da execução contratual, não configurando, em nenhuma hipótese, subordinação jurídica entre os empregados da CONTRATADA e a Administração. Quaisquer comunicações, advertências, sanções ou providências relacionadas a faltas, atrasos ou descumprimentos de jornada deverão ser formalizadas exclusivamente junto ao preposto da CONTRATADA, vedado o contato direto da Administração com os empregados para fins de gestão de pessoal.

5.6.1. A CONTRATADA deverá implantar sistema de registro eletrônico de ponto para todos os empregados vinculados à execução do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

5.6.1.1. A CONTRATADA poderá optar pela utilização de sistema eletrônico de registro de ponto por meio de plataforma digital, aplicativo ou solução equivalente, dispensada, nessa hipótese, a instalação de equipamentos físicos nas dependências da CONTRATANTE, desde que assegurado o pleno atendimento às exigências previstas neste Termo de Referência.

5.6.2. Caso a CONTRATADA opte pela utilização de equipamentos próprios para o controle de ponto, o prazo para a instalação dos referidos equipamentos será o mesmo estabelecido para a implantação do sistema, devendo as instalações ocorrer exclusivamente mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, observadas as normas internas, as condições de segurança e as restrições físicas dos locais de prestação dos serviços.

5.6.3. O prazo estabelecido para a implantação do sistema e, quando aplicável, para a instalação dos equipamentos é improrrogável, não sendo admitida sua dilação por qualquer motivo, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive aquelas previstas na legislação vigente, neste Termo de Referência e no instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

#### **5.7. Da execução dos serviços em períodos de férias coletivas, recesso e ponto facultativo**

A execução dos serviços observará a efetiva demanda das unidades atendidas, estando condicionada à necessidade real de funcionamento das repartições públicas municipais, nos termos definidos pela Administração.

Nos períodos em que a Administração Pública Municipal decretar férias coletivas, recesso administrativo ou ponto facultativo que resulte na suspensão ou na redução significativa das atividades nas unidades abrangidas pelo contrato, considerar-se-á suspensa, total ou parcialmente, a demanda pela prestação dos serviços nos dias e locais afetados.

Em razão da inexistência de prestação de serviços nesses períodos, os dias não trabalhados não gerarão direito a pagamento à CONTRATADA, devendo a fiscalização do contrato proceder à correspondente glosa dos valores relativos aos postos de trabalho não executados, observados os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

Caberá exclusivamente à CONTRATADA, no âmbito de sua autonomia administrativa e trabalhista, adotar as providências necessárias para a gestão de seu quadro de pessoal durante os períodos mencionados, incluindo, entre outras medidas, a concessão de férias coletivas, a utilização de banco de horas ou outros instrumentos admitidos pela legislação trabalhista, não havendo qualquer ingerência da Administração na relação de emprego mantida entre a CONTRATADA e seus empregados.

Os custos decorrentes da manutenção dos vínculos empregatícios durante os períodos de férias coletivas, recesso ou ponto facultativo integram o risco ordinário da contratação e deverão ser



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

integralmente previstos, provisionados e diluídos na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a transferência posterior desses encargos à Administração.

A ocorrência de férias coletivas, recesso ou ponto facultativo regularmente instituídos por comunicado da Administração constitui evento previsível, não caracterizando fato imprevisível ou de consequências incalculáveis, razão pela qual não ensejará direito a reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, revisão de preços, indenização ou qualquer forma de compensação financeira adicional.

5.7.1. Nos períodos em que a Administração Pública Municipal comunicar oficialmente férias coletivas, recesso ou ponto facultativo que resultem na suspensão ou redução significativa das atividades nas unidades atendidas, a demanda pela prestação dos serviços será considerada suspensa nos dias e locais afetados.

5.7.2. Por consequência, os dias não trabalhados em razão do disposto no subitem anterior não gerarão direito a pagamento à CONTRATADA, cabendo à fiscalização do contrato realizar a glosa correspondente, de forma proporcional, ao valor dos postos de trabalho não executados.

5.7.3. Caberá à CONTRATADA, em sua proposta de preços, prever e provisionar todos os custos decorrentes da manutenção dos vínculos empregatícios de seus colaboradores durante os referidos períodos, incluindo salários, encargos e benefícios, que integram o risco ordinário da contratação.

5.7.4. A ocorrência de férias coletivas, recessos ou pontos facultativos regularmente instituídos por ato oficial da Administração não caracterizará fato imprevisível, não ensejando direito a reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou a qualquer tipo de indenização.

5.7.5. A CONTRATANTE comunicará formalmente à CONTRATADA, sempre que possível, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a instituição de período de férias coletivas, recessos e feriados, quando este vier a ser decretado ou comunicado por ato da Administração, indicando as datas de início e término, bem como as unidades e postos de trabalho abrangidos.

5.7.5.1. A comunicação prévia de que trata o subitem anterior terá por finalidade possibilitar o adequado planejamento operacional e trabalhista da CONTRATADA, não caracterizando, em nenhuma hipótese, direito à manutenção do pagamento dos postos suspensos, à indenização ou a reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.7.5.2. Na hipótese excepcional de edição de ato oficial com prazo inferior ao previsto no subitem principal, a comunicação será realizada tão logo a CONTRATANTE tenha ciência formal do decreto, sem que tal circunstância altere as regras de suspensão da execução e das medições previstas neste Termo de Referência.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

5.7.6. A medição e o pagamento dos serviços observarão exclusivamente os postos efetivamente executados em cada período de apuração, sendo vedado o pagamento por postos suspensos.

5.7.7. Os registros do sistema de controle eletrônico de ponto constituirão instrumento principal e prevalente para verificação da execução dos serviços nos períodos de férias coletivas, recesso ou ponto facultativo, servindo de base para a medição, glosa e liquidação da despesa.

5.7.8. A CONTRATANTE poderá definir, mediante comunicação formal, postos de trabalho essenciais que deverão ser mantidos em funcionamento durante os períodos de férias coletivas, recesso ou ponto facultativo, hipótese em que somente esses postos serão considerados para fins de medição e pagamento.

5.7.9. A instituição de férias coletivas, recesso ou ponto facultativo, quando prevista neste Termo de Referência, não caracteriza fato do príncipe, fato da Administração indenizável ou alteração unilateral do contrato, por se tratar de condição previamente conhecida e precificada.

#### **5.8. Da substituição de mão de obra**

A execução dos serviços terceirizados contínuos pressupõe a manutenção integral dos postos de trabalho contratados, podendo ocorrer, no curso da execução, ausências de empregados decorrentes de faltas, atrasos, licenças médicas, férias, afastamentos legais ou outras intercorrências previsíveis ou imprevisíveis.

Nessas hipóteses, a CONTRATADA deverá assegurar a imediata substituição do empregado ausente, de modo a evitar qualquer descontinuidade ou prejuízo à execução dos serviços, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

A substituição de mão de obra de que trata este item refere-se exclusivamente à reposição eventual de empregados já previstos no contrato, não se confundindo com a utilização de mão de obra itinerante em regime regular, disciplinada em item próprio deste Termo de Referência.

5.8.1. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do empregado ausente no prazo máximo estabelecido nas obrigações da contratada constante neste Termo de Referência, contado a partir da comunicação formal da fiscalização do contrato ou da ciência da ausência, assegurando a continuidade da prestação dos serviços no posto afetado.

5.8.1.1. O não atendimento do prazo de substituição caracterizará inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA às glosas e penalidades cabíveis.

5.8.2. A necessidade de substituição será comunicada pela fiscalização do contrato exclusivamente ao preposto ou encarregado da CONTRATADA.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

5.8.2.1. É vedada qualquer comunicação direta da Administração com os empregados da CONTRATADA para fins de convocação, substituição ou determinação de atividades, competindo exclusivamente à empresa o acionamento, a orientação e a alocação do substituto.

5.8.3. O empregado designado para substituição deverá possuir qualificação, treinamento e aptidão compatíveis com as exigências do posto de trabalho a ser coberto, atendendo integralmente às condições previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

5.8.3.1. A substituição não poderá implicar redução da qualidade, da eficiência ou da regularidade dos serviços prestados.

5.8.4. O empregado substituto deverá realizar o registro de sua jornada por meio do sistema eletrônico de controle de ponto exigido neste Termo de Referência, desde o início da substituição.

5.8.4.1. Os registros de frequência constituirão instrumento principal para a verificação da efetiva execução dos serviços, servindo de base para a medição, glosa e liquidação da despesa.

5.8.4.2. A efetiva prestação dos serviços pelo substituto será acompanhada e atestada pela fiscalização do contrato ou pelo responsável da unidade atendida.

5.8.5. A remuneração da CONTRATADA estará condicionada à efetiva execução dos serviços, considerando-se apenas os períodos em que o posto de trabalho estiver devidamente coberto.

5.8.5.1. Os períodos em que não houver substituição do empregado ausente não gerarão direito a pagamento, devendo ser realizada a glosa proporcional correspondente.

5.8.5.2. Todos os custos decorrentes da substituição de mão de obra, inclusive recrutamento, treinamento, deslocamento, logística e encargos trabalhistas, integram o risco ordinário da contratação e deverão estar integralmente previstos e diluídos na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, não sendo admitido qualquer pagamento adicional ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.8.6. A substituição de mão de obra nos termos deste item constitui obrigação ordinária da CONTRATADA para a adequada execução do contrato, não caracterizando alteração do objeto, fato do príncipe, fato da Administração ou hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro.

5.8.6.1. A atuação do empregado substituto não configura, em nenhuma hipótese, vínculo de subordinação entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública.

## **5.9. Do Formulário de Avaliação de Execução**

A execução dos serviços será acompanhada por meio de Formulário de Avaliação de Execução, destinado ao registro sistemático e à avaliação objetiva do desempenho da CONTRATADA quanto à regularidade, continuidade, qualidade e conformidade da prestação dos serviços contratados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O Formulário de Avaliação de Execução será formalizado em documento apartado deste Termo de Referência, constituindo anexo integrante e indissociável do edital e do contrato, com força



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

vinculante para fins de fiscalização, medição e subsidiando eventual aplicação de sanções administrativas.

O referido formulário consistirá em instrumento padronizado a ser utilizado pela fiscalização setorial do contrato, no qual deverão ser registradas, de forma clara e objetiva, as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, incluindo, entre outras:

- a) ausências de empregados nos postos de trabalho;
- b) atrasos na execução dos serviços;
- c) falhas na substituição de mão de obra;
- d) descumprimento de rotinas operacionais;
- e) inconsistências no controle de frequência;
- f) desempenho insatisfatório na prestação dos serviços;
- g) demais situações que evidenciem desconformidade com as obrigações contratuais.

O Formulário de Avaliação de Execução deverá ser encaminhado mensalmente pelo fiscal setorial, responsável pelos postos de trabalho sob sua supervisão, ao fiscal técnico do contrato, contendo o registro das ocorrências verificadas durante o período de prestação dos serviços.

O fiscal técnico, por sua vez, procederá à análise e consolidação das informações, encaminhando-as ao gestor do contrato para conhecimento e adoção das providências cabíveis, quando necessário.

As informações registradas no Formulário de Avaliação de Execução constituirão elemento essencial para:

- I – a aferição da execução e qualidade dos serviços prestados;
- II – a realização da medição mensal e liquidação da despesa;
- III – a aplicação de glosas, quando caracterizada a inexecução total ou parcial;
- IV – a emissão de notificações à CONTRATADA;
- V – o acompanhamento do desempenho contratual;
- VI – a eventual instauração de processo administrativo sancionador, nos casos de reincidência ou descumprimento reiterado.

A utilização do Formulário de Avaliação de Execução não substitui os demais mecanismos de fiscalização previstos neste Termo de Referência, especialmente o controle eletrônico de ponto, os relatórios de fiscalização e as demais formas de verificação da execução contratual, devendo ser utilizado de forma complementar e integrada.

A ausência de registro de ocorrências no Formulário de Avaliação de Execução não implica presunção automática de execução perfeita dos serviços, podendo a fiscalização utilizar outros meios de prova para verificação do cumprimento das obrigações contratuais.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

## **5.10. Glosas**

O pagamento dos serviços estarão condicionados à efetiva comprovação da execução dos serviços contratados em cada posto de trabalho, observando-se a regularidade, continuidade e integralidade da prestação dos serviços, conforme as disposições constantes no Edital.

A glosa consiste no desconto aplicado sobre o valor devido à CONTRATADA quando verificada a inexecução total ou parcial dos serviços, bem como o descumprimento das obrigações contratuais, sendo realizada com base em critérios objetivos e evidências devidamente registradas pela fiscalização do contrato.

Para fins de apuração das glosas, será adotado o seguinte critério:

### **5.10.1. Critério de cálculo**

Para fins de desconto ou glosa, será considerado o valor unitário mensal do posto de trabalho dividido por 30 (trinta), independentemente da quantidade de dias do mês, correspondendo esse resultado ao valor diário do serviço.

A partir desse valor, será efetuada a glosa proporcional correspondente aos dias ou períodos em que não houver a efetiva prestação dos serviços.

### **5.10.2. Hipóteses de aplicação**

A glosa será aplicada, dentre outras situações previstas neste Termo de Referência, nas seguintes hipóteses:

- a) ausência de empregado no posto de trabalho sem a devida substituição no prazo estabelecido;
- b) atraso na substituição de empregado, quando resultar em descontinuidade da prestação do serviço;
- c) não cumprimento integral da jornada de trabalho contratada;
- d) paralisação, interrupção ou execução incompleta dos serviços por responsabilidade da CONTRATADA;
- e) não execução dos serviços nos locais e períodos em que houver demanda formal da Administração;



- f) inconsistências ou ausência de registros no sistema de controle eletrônico de ponto que impeçam a comprovação da efetiva prestação dos serviços;
- g) descumprimento das obrigações operacionais que resulte na não execução do posto de trabalho;
- h) demais situações que caracterizem inexecução total ou parcial do objeto contratado.

#### **5.10.3. Situações sem aplicação de glosa**

Não será aplicada glosa nas hipóteses em que a CONTRATADA realizar a substituição do empregado ausente no prazo máximo de até 2 (duas) horas, assegurando a continuidade da prestação dos serviços no posto de trabalho.

Nos casos de substituição definitiva, não haverá glosa desde que mantida a cobertura integral do posto por profissional substituto provisório até a efetiva alocação do novo empregado.

#### **5.10.4. Forma de apuração**

A apuração das glosas será realizada com base em elementos objetivos de fiscalização, especialmente:

- a) registros do sistema eletrônico de controle de ponto;
- b) relatórios de fiscalização do contrato;
- c) notificações e comunicações formais expedidas pela fiscalização;
- d) demais documentos que evidenciem a não execução ou execução inadequada dos serviços.

#### **5.10.5. Natureza da glosa**

A glosa possui natureza de ajuste financeiro decorrente da não prestação do serviço, não se caracterizando como penalidade, não afastando, contudo, a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente e do contrato.

#### **5.10.6. Vedação ao pagamento por serviço não prestado**

É vedado o pagamento por postos de trabalho não executados, total ou parcialmente, cabendo à CONTRATADA assegurar a continuidade e regularidade da prestação dos serviços, inclusive mediante substituição imediata de seus empregados.



### **5.10.7. Risco da atividade**

Os custos decorrentes de ausências, atrasos, afastamentos, substituições, improdutividade ou falhas na execução dos serviços integram o risco ordinário da contratação, devendo estar integralmente previstos na proposta apresentada, não sendo admitido pleito de reequilíbrio econômico-financeiro em razão das glosas aplicadas.

### **5.11. Das obrigações contratuais**

#### **5.11.1. Obrigações da Contratada**

5.10.1.1. Constituem obrigações do CONTRATADA, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025 e nas demais normas aplicáveis:

##### **5.11.1.1.1. Obrigações para ambos os lotes:**

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, bem como prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

a.1) Antes da emissão da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar a medição dos serviços executados para validação pela fiscalização contratual.

b) Para fins de pagamento dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá encaminhar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal, toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais, nos termos deste Termo de Referência.

b.1) A comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária será realizada mediante a apresentação das seguintes certidões válidas:

I – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS/Previdência Social;

II – Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III – Certidão de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

IV – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI – Relação de funcionários referente ao período faturado, a ser disponibilizada para publicação no Portal da Transparência do Município, contendo, no mínimo:

VI.1) razão social e CNPJ da CONTRATADA;

VI.2) nome dos funcionários, com os CPFs parcialmente descaracterizados, bem como o respectivo posto de trabalho e função;

VI.3) período de prestação dos serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

b.2) A CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas ao período faturado, referente aos empregados vinculados à execução do contrato, como condição para a liberação do pagamento.

- I – Guia de Recolhimento do FGTS (mensal) e respectivo comprovante de pagamento;
- II – Guia de Recolhimento da Previdência Social (INSS) e respectivo comprovante de pagamento;
- III – Relatório detalhado do FGTS que deu origem à guia (SEFIP/eSocial ou equivalente);
- IV – Recibo de entrega da DCTFWeb;
- V – Relação nominal dos empregados vinculados à execução do contrato no período faturado, contendo, no mínimo, razão social e CNPJ da empresa, nome dos empregados, CPF parcialmente mascarado e local de prestação dos serviços;
- VI – Folha de pagamento (holerites) dos empregados vinculados ao contrato;
- VII – Comprovantes de pagamento de salários;
- VIII – Comprovantes de pagamento de benefícios previstos em instrumento coletivo, tais como vale-alimentação, cesta básica, adicional de insalubridade, quando aplicável;

b.3) A não apresentação integral da documentação exigida, ou a constatação de irregularidades, implicará a retenção do pagamento até a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e demais medidas administrativas pertinentes.

c) Responsabilizar-se integral, direta e exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da execução do contrato, inclusive salários, benefícios, seguros, encargos sociais, tributos, indenizações, acidentes de trabalho e demais despesas relacionadas aos seus empregados, não se transferindo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade, nem podendo tais encargos onerar o objeto contratado, sendo vedada, ainda, qualquer vinculação do pagamento de salários ou benefícios ao efetivo pagamento das faturas pela Administração.

d) Manter, durante toda a vigência do contrato ou da nota de empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação.

e) Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como as demais reservas legais, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

f) Comprovar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, o cumprimento da reserva de cargos mencionada no item anterior, no prazo por ele fixado, com a indicação dos empregados que preencheram as respectivas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

g) 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 não seja suficiente para a execução do objeto, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

h) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, todas as normas de segurança estabelecidas pelo contratante.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

- i) Efetuar a entrega dos materiais ou a prestação dos serviços conforme determinado no Termo de Referência.
- j) Zelar para que seus empregados observem conduta compatível com a natureza dos serviços, preservando o patrimônio público e utilizando os bens e instalações do Contratante com zelo e responsabilidade.
- j.1) Avisar, por escrito e em tempo hábil, ao representante do contratante, qualquer divergência, inconsistência ou incoerência verificada no Plano de Trabalho ou na execução dos serviços, para análise e eventual correção.
- k) Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do contratante.
- l) Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar integralmente as orientações do contratante, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e das normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- m) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, a critério do contratante.
- n) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas no Termo de Referência ou na minuta contratual, devendo, quando houver subcontratação autorizada, apresentar documentação comprobatória da capacidade técnica do subcontratado para análise e juntada aos autos.
- o) Utilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios disponibilizados pela Administração para a execução dos serviços, zelando por sua adequada utilização, conservação e guarda, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de uso inadequado, sendo vedado o uso indevido ou para fins diversos daqueles previstos na contratação.
- p) Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência, da proposta apresentada e das normas técnicas e legais aplicáveis, com a alocação de mão de obra qualificada e capacitada, observando os parâmetros, rotinas e padrões de qualidade exigidos, as recomendações da boa técnica e a correta utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços.
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.
- r) Realizar cadastro no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, conforme orientações constantes no Edital.
- s) A CONTRATADA deverá indicar formalmente, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, o nome, telefone e demais dados de contato do preposto ou encarregado responsável pela interlocução com a fiscalização, o qual deverá possuir disponibilidade para atendimento imediato das demandas contratuais, inclusive para viabilizar a substituição de profissionais e a cobertura de ausências.
- t) Assegurar a reposição imediata da mão de obra alocada nos postos de trabalho, no prazo máximo de 2 (duas) horas, nos casos de ausência eventual do empregado, incluindo faltas, atrasos ou afastamentos imprevistos, vedada a prorrogação da jornada de trabalho como forma de compensação, devendo manter efetivo suficiente para cobertura das ausências.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

t.1) Nos casos de afastamento definitivo, substituição permanente ou necessidade de alocação de novo empregado, a CONTRATADA deverá:

I – assegurar a cobertura imediata do posto de trabalho, no prazo máximo de até 2 (duas) horas, mediante a disponibilização de profissional substituto provisório;

II – promover a substituição definitiva do empregado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da solicitação da fiscalização, com a apresentação prévia de todos os dados e documentos exigidos.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o posto de trabalho poderá permanecer descoberto.

u) Atender de imediato, no prazo máximo de 2 (duas) horas, às solicitações do contratante para afastamento ou retirada de empregado considerado inadequado para a prestação dos serviços, a critério da fiscalização.

v) Prestar caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas (art. 121, § 3º, I, da Lei nº 14.133/2021);

w) Organizar previamente a substituição de férias e licenças, de modo a não causar prejuízo à continuidade dos serviços.

x) Manter os empregados nos horários compatíveis com as jornadas e escalas previstas neste Termo de Referência, conforme orientações da fiscalização do contrato.

y) Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos de serviço.

z) Garantir que o supervisor da contratada realize inspeção mensal em todos os postos, em dias e períodos alternados, com registro formal e juntada à documentação de faturamento, providenciando supervisores adicionais quando necessário.

aa) Manter preposto apto a tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, durante os turnos de trabalho.

ab) Adotar todas as providências necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou acometidos de mal súbito durante o horário de trabalho.

ac) As obrigações de caráter geral aplicam-se indistintamente a todos os lotes, enquanto as obrigações operacionais, técnicas ou funcionais previstas nos blocos específicos de cada lote vinculam-se apenas ao objeto respectivo, observadas as disposições contratuais.

ad) Observar que, nos casos de ponto facultativo a prestação dos serviços será remunerada de acordo com o calendário educacional, não sendo devido pagamento nos dias em que não houver atendimento nas Unidades Escolares, salvo mediante solicitação expressa do Município.

ae) A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização e gestão do contrato, os seguintes documentos:

I) Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, referentes aos exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e demissionais, de todos os empregados alocados na execução dos serviços, observada a legislação trabalhista e as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis;

II) Apresentação de comprovação de entrega de EPI's e uniformes;

III) Ficha de Registro do funcionário;

IV) Comprovantes de pagamento de benefícios, exemplos: vale-alimentação e vale-transporte;

V) Comprovação de registro do e-Social.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

- ae.1) É vedado o início ou a continuidade das atividades por qualquer empregado que não possua ASO válido e com aptidão comprovada para o exercício das funções contratadas, competindo à contratada assegurar o cumprimento integral dessa obrigação.
- af) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- ag) É de responsabilidade da Contratada o transporte de pessoal, bem como o deslocamento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços.
- ah) A CONTRATADA deverá implantar e manter, às suas exclusivas expensas, sistema de registro eletrônico de ponto para todos os empregados alocados na execução deste contrato, em cada um dos locais de prestação de serviço, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
- ai) O sistema deverá gerar relatórios fidedignos de frequência, contendo, no mínimo, os horários de entrada e saída de cada empregado, registrando eventuais ausências, atrasos ou saídas antecipadas.
- aj) A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, acesso em tempo real, por meio de software ou plataforma online, aos registros de frequência de todos os postos de trabalho. O acesso deverá permitir a consulta e a extração de relatórios consolidados e individualizados por posto e por empregado.
- ak) Os relatórios de frequência gerados pelo sistema servirão como subsídio fundamental para a aferição da efetiva prestação dos serviços, compondo o processo de medição e liquidação da despesa, e poderão ser utilizados para justificar, de forma objetiva, a aplicação de glosas no pagamento por postos não cobertos ou por jornadas não cumpridas integralmente.
- al) A utilização dos dados de frequência pela CONTRATANTE se restringirá à finalidade de fiscalização da execução contratual, em observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), não configurando, em nenhuma hipótese, vínculo de subordinação dos empregados da CONTRATADA para com a Administração. Todas as comunicações e providências relativas a faltas, atrasos ou outras ocorrências deverão ser dirigidas exclusivamente ao preposto da CONTRATADA.
- am) É vedada qualquer forma de alteração, exclusão ou ajuste manual dos registros de ponto após sua realização, salvo mediante justificativa formal, registro de ocorrência no sistema e anuência expressa da fiscalização do contrato.
- an) O sistema de registro eletrônico de ponto deverá assegurar a identificação individual e inequívoca do empregado, vedada a utilização de credenciais compartilhadas, registros por terceiros ou qualquer mecanismo que comprometa a fidedignidade dos dados.
- ao) Os registros de frequência deverão ser compatíveis com as escalas, jornadas e turnos previstos neste Termo de Referência, sendo consideradas irregularidades as divergências não justificadas entre o controle de ponto e a jornada contratada.
- ap) A CONTRATADA deverá manter arquivados os registros eletrônicos de ponto pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, garantindo sua disponibilidade à CONTRATANTE, aos órgãos de controle e à fiscalização, sempre que solicitado.
- aq) O descumprimento das obrigações relativas à implantação, manutenção, fidedignidade ou disponibilização do sistema de registro eletrônico de ponto caracterizará falha na execução



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo das glosas correspondentes.

ar) A substituição do sistema de registro eletrônico de ponto ou dos equipamentos utilizados somente poderá ocorrer mediante comunicação prévia e autorização expressa da CONTRATANTE, mantidas, no mínimo, as funcionalidades e requisitos exigidos neste Termo de Referência.

as) Assegurar a substituição imediata dos empregados ausentes nos postos de trabalho já previstos no contrato, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo a continuidade, a regularidade e a qualidade da prestação dos serviços;

at) Promover exclusivamente o acionamento, a orientação e a alocação dos empregados substitutos, sendo vedada qualquer comunicação direta da Administração com os trabalhadores para fins de convocação, direcionamento de atividades ou gestão de pessoal, a fim de não caracterizar subordinação jurídica;

au) Designar substitutos com qualificação, treinamento e aptidão compatíveis com as exigências do posto de trabalho, mantendo o padrão técnico e operacional dos serviços contratados;

av) Assegurar o registro de frequência dos empregados substitutos por meio do sistema eletrônico de controle de ponto exigido neste Termo de Referência, desde o início da substituição, possibilitando a adequada fiscalização, medição e liquidação da despesa;

aw) Reconhecer que a ausência de substituição de postos de trabalho não gera direito a pagamento, sujeitando-se às glosas proporcionais correspondentes aos períodos não executados;

**5.11.1.1.2. Obrigações para a contratada referente ao Lote 01:**

a) A alocação de novos atendentes 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;

b) Fornecer, sob fiscalização direta do contratante, 02 (dois) conjuntos completos de uniformes para cada empregado alocado na execução dos serviços contratuais.

c) Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

d) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

e) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

f) É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

g) A CONTRATADA deverá exigir dos profissionais o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**5.11.1.1.3. Obrigações para a contratada referente ao Lote 02:**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

- a) Fornecer, sob fiscalização direta do contratante, 02 (dois) conjuntos completos de uniformes para cada empregado alocado na execução dos serviços contratuais, devendo o uniforme ser composto, no mínimo, pelas seguintes peças:
- a.1) Calça confeccionada em brim;
  - a.2) Camiseta confeccionada em algodão ou avental.
- b) Assegurar a utilização obrigatória, por todos os empregados alocados na execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, devidamente adequados às atividades desempenhadas, com Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Previdência – MTP, sempre que a atividade envolver risco à integridade física do trabalhador, visando à preservação da saúde ocupacional e à mitigação de riscos de acidentes de trabalho.
- b.1) No âmbito dos serviços de limpeza, será obrigatório o uso de calçado de segurança e de luvas apropriadas durante a execução das atividades, cabendo à contratada o fornecimento, a reposição e a fiscalização do uso correto dos referidos equipamentos. Deverão ser fornecidos, ainda, luvas de látex, repelente de insetos, bloqueador solar e óculos escuros aos empregados que desempenharem atividades em locais ao ar livre e sujeitos à exposição solar.
  - b.2) Considerando as características das atividades desenvolvidas pelos empregados vinculados aos serviços de limpeza e conservação, especialmente em ambientes sanitários, coleta de resíduos, higienização de áreas de uso coletivo e contato permanente com agentes biológicos, a CONTRATADA deverá observar, para fins de composição de custos e cumprimento das obrigações trabalhistas, o pagamento do adicional de insalubridade, nos termos da legislação trabalhista vigente.
    - b.2.1) Os custos decorrentes do pagamento do adicional de insalubridade deverão estar integralmente contemplados na proposta comercial da CONTRATADA, não sendo admitido pleito posterior de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente dessa obrigação.
- c) Executar os serviços em horários que não interfiram na rotina de funcionamento da Administração, conforme orientação do contratante ou do responsável pelo local.
- d) É de exclusiva responsabilidade da Contratada o fornecimento de toda a mão de obra necessária e qualificada, bem como de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis à perfeita execução dos serviços, em quantidades suficientes e adequadas às necessidades de cada local de prestação, observadas as especificações do Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis.
- e) Todos os equipamentos, ferramentas, instrumentos e utensílios utilizados na execução dos serviços deverão estar em adequado estado de conservação, funcionamento e segurança, atendendo às exigências legais e às recomendações da boa técnica.
- f) A Contratada deverá identificar de forma visível e adequada os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de modo a evitar qualquer confusão com bens pertencentes ao Contratante.
- g) Os empregados designados para a execução dos serviços deverão apresentar-se nos locais de trabalho em condições adequadas de higiene, asseio e organização, devidamente uniformizados, com identificação da empresa por meio de crachá, portando todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e, quando aplicável, os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, necessários



ao desempenho das atividades, os quais deverão ser integralmente fornecidos pela Contratada, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência.

### **5.11.2. Obrigações da Contratante**

5.11.2.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025 e nas demais normas aplicáveis:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Contratado adote as providências necessárias para a regularização da montagem e dos serviços, sob pena da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais cominações legais;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação vigente e neste Contrato;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de eventual descumprimento de cláusulas contratuais;
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

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

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

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

6.6. A empresa vencedora deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, os documentos citados neste item, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, contados da convocação para assinatura. Salienta-se de que a emissão da Ordem de Serviço fica condicionada à assinatura do Contrato e à validação dos documentos elencados abaixo; e que todo o processo de tramitação e assinatura dever ser via sistema SEI.

- a) Cópia da Ficha de Registro de Empregados.
- b) Cópia da Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho;
- c) Cópia do contrato social, no caso de sócio ou diretor;
- d) Cópia do Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 19.330/2025 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento do Objeto:**

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.1.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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



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

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. A liquidação da despesa ocorrerá somente após a certificação da execução dos serviços constantes da nota fiscal pelo Gestor ou pelo Fiscal do contrato, mediante atesto formal de que o objeto foi executado em conformidade com as condições contratuais.

7.2.1.1. A nota fiscal deverá estar devidamente acompanhada da documentação exigida, em especial daquela prevista no Protocolo ICMS nº 42/2009.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal nº 19.330/2025. e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o Decreto Municipal nº 19.330/2025. c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da liquidação da nota fiscal, nos termos da legislação aplicável.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.2. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do Decreto Municipal 19.330/2025, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

#### **8.2.1. Habilitação jurídica**

8.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

## **8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.



8.2.2.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

### 8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.<sup>1</sup>

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

8.2.3.2.2. 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 respectivo registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

8.2.3.2.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação, ficando autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.2.3.2.4. . A avaliação do Balanço Patrimonial será efetuada por meio das análises abaixo, as quais deverão ser atendidas cumulativamente, conforme segue:

a) CAPITAL SOCIAL ou PATRIMÔNIO LÍQUIDO – Prova de capital social (devidamente registrado na Junta Comercial até a data da abertura desta licitação) ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do orçamento máximo dos serviços. Se o Patrimônio líquido apurado for menor que o Capital social, será considerado o valor do Patrimônio líquido.

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

b) LIQUIDEZ GERAL = ----- = mínimo de 1,00

<sup>1</sup> 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 junho: 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 junho: todas as empresas deverão apresentar balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal.



$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$
c) LIQUIDEZ CORRENTE = ----- = mínimo de 1,00
$\frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
d) GRAU DE ENDIVIDAMENTO = ----- = igual ou menor que 1,00
$\frac{\text{Ativo Total}}$

8.2.3.2.4.2. Em caso de participação de empresas reunidas em consórcio, deverá ser acrescido 10% (dez por cento) ao valor exigido para fins de habilitação econômico-financeira, conforme disposto no art. 15, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3.2.4.3. A exigência prevista no subitem anterior não se aplica a consórcios compostos exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte, devidamente comprovadas.

8.2.3.3. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados pelo licitante.

#### 8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares aos do(s) lote(s) arrematado(s), por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, observados os quantitativos mínimos por lote, conforme abaixo.

8.2.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão referir-se à execução de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, abrangendo atividades de atendentes de protocolo e/ou serventia.

8.2.4.1.2. A comprovação da capacidade técnica deverá observar, de forma individual e específica, os seguintes quantitativos mínimos:

a) Lote 1 – Atendentes de Protocolo:

Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) que comprove(m) a execução de serviços similares, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de postos previstos para o Lote 1.

b) Lote 2 – Serventia:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) que comprove(m) a execução de serviços similares, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de postos previstos para o Lote 2, independentemente do regime de jornada adotado.

8.2.4.1.3. Os quantitativos mínimos exigidos deverão ser comprovados por meio de atestado(s) ou certidão(ões) que evidenciem a execução de serviços de forma contínua e compatível com a dimensão e a complexidade do objeto licitado, vedado o fracionamento artificial com o objetivo de burlar o atendimento às exigências estabelecidas.

A exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional em percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos licitados fundamenta-se no art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, devendo observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e vinculação ao objeto.

Conforme leciona Joel de Menezes Niebuhr, a exigência de capacidade técnica deve buscar aferir se o licitante “dispõe dos conhecimentos, da experiência e do aparato operacional suficiente para satisfazer o contrato administrativo”, devendo limitar-se ao estritamente necessário para assegurar a adequada execução contratual (Licitação Pública e Contrato Administrativo, 8. ed., Fórum, 2025, p. 901).

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula nº 263, consolida o entendimento de que é lícita a exigência de quantitativos mínimos, desde que limitada às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto e proporcional à sua dimensão e complexidade:

“Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, (...) é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.”

No mesmo sentido, a Orientação Administrativa nº 71 da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná admite expressamente a exigência de atestados com quantitativos mínimos de até 50%, vedadas restrições indevidas quanto a tempo ou local de execução.

Embora editada sob a égide da Lei nº 8.666/1993, a Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG, amplamente aplicada à contratação de serviços contínuos, já reconhecia que, em contratos com elevado número de postos de trabalho, a exigência de comprovação de experiência mínima de 50% dos postos constitui critério adequado para aferição da capacidade gerencial e operacional da empresa contratada. Tal lógica permanece válida como boa prática administrativa no regime da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

Dessa forma, a exigência de comprovação de experiência mínima correspondente a 50% do quantitativo de postos licitados mostra-se necessária, proporcional e juridicamente adequada, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim instrumento legítimo de mitigação de riscos e de garantia da continuidade e qualidade dos serviços essenciais contratados.

8.2.4.1.4. Não será admitido o somatório de diferentes atestados ou certidões para fins de atendimento do quantitativo mínimo exigido por lote, devendo cada lote ser comprovado por, no mínimo, 01 (um) atestado ou certidão que atenda integralmente ao percentual estabelecido.

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

#### 8.2.4.2. Requisitos Formais dos Atestados

8.2.4.2.1. Para os fins do disposto nos subitens anteriores, os atestados ou certidões deverão referir-se a contratos executados que apresentem características mínimas compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

8.2.4.2.2. Os atestados ou certidões deverão ser emitidos em papel timbrado da entidade ou empresa emitente, ou conter carimbo do CNPJ ou outra informação que permita a sua inequívoca identificação.

8.2.4.2.3. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.2.4. Os atestados ou certidões de capacidade técnica deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) identificação da entidade ou empresa emitente (razão social, CNPJ, endereço e telefone);
- b) identificação da empresa licitante (razão social, CNPJ e endereço);
- c) descrição clara e objetiva dos serviços executados;
- d) quantitativo de postos e/ou serviços prestados;
- e) período de execução do contrato ou do serviço;
- f) assinatura do responsável pela emissão.

8.2.4.2.5. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para verificação das informações constantes nos atestados ou certidões de capacidade técnica, sempre que julgar necessário.

8.2.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei 8.213/91, a empresa será inabilitada.

**8.2.6. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.**



### 8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo II.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da contratação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor global do item/grupo/lote, discriminando o valor mensal ou unitário;

8.3.2.4.1. O valor mensal ou unitário deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. O valor global deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade licitada ou pelo número de meses resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, o valor mensal ou unitário deverá ser ajustado a esse limite, sendo o valor global final igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta por 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

### 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 19.330/2025 e nº 19.826/2025, o licitante e/ou o contratado que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas ficará sujeito às penalidades legais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 19.476.892,80 (dezenove milhões, quatrocentos e setenta e seis mil, oitocentos e noventa e dois reais e oitenta centavos)**, conforme valores apostos abaixo:

LOTE	ITEM	CÓDIGO BETHA	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
1	1	101756-2	Prestação de serviços terceirizados contínuos de atendentes de protocolo, com posto de trabalho em jornada de	26	Serv.	R\$ 4.200,83	R\$ 109.221,58	R\$ 1.310.658,96



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

			40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.					
2	2	97922-1	Prestação de serviços terceirizados contínuos de serventia, com posto de trabalho em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.	282	Serv.	R\$ 4.953,07	R\$ 1.396.765,74	R\$ 16.761.188,88
	3	97922-2	Prestação de serviços terceirizados contínuos de serventia, com posto de trabalho em regime de escala 12x36 (doze por trinta e seis horas), conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.	22	Serv.	R\$ 5.322,14	R\$ 117.087,08	R\$ 1.405.044,96
<b>VALOR TOTAL</b>								<b>R\$ 19.476.892,80</b>

10.2. No valor estimado da contratação estão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos a materiais, equipamentos, mão de obra, bem como todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais custos decorrentes da prestação do serviço.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Classificação Funcional Programática	Projeto/Atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária
<b>Fundação Jaraguense de Meio Ambiente (Fujama)</b>			
28.001.18.122.0300.4150	Manutenção das atividades - Fujama	3.3.90	1
<b>Diretoria do Procon Municipal (Procon)</b>			
21.001.14.422.0200.2032	Manutenção das atividades - Procon	3.3.90	402
<b>Secretaria Municipal da Administração (Semad)</b>			



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

05.001.04.122.0300.2050	Manutenção das atividades - Administração	3.3.90	46
05.001.04.122.0300.2059	Manutenção patrimonial - Administração	3.3.90	55
<b>Delegacia Regional de Polícia Civil e Delegacia de Polícia da Comarca de Jaraguá do Sul</b>			
33.002.06.183.0410.2258	Manutenção das atividades da Polícia Civil de Santa Catarina	3.3.90	457
<b>Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo (Semplu)</b>			
33.001.15.122.0300.2201	Manutenção das atividades - Urbanismo	3.3.90	415
33.002.15.122.0300.2250	Manutenção das atividades - Trânsito e Transporte	3.3.90	439
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação (Semash)</b>			
16.001.08.244.0850.2824	Manutenção do programa de bolsa família e cadastro único	3.3.90	18
10.001.08.122.0302.2802	Pagamento de despesas fixas - Social	3.3.90	300
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação (Sedein)</b>			
41.001.11.333.1260.4221	Apoio as atividades de Trabalho e Renda	3.3.90	596
41.001.19.572.1260.4205	Gestão do Distrito de Inovação	3.3.90	592
<b>Secretaria Municipal de Educação (Semed)</b>			
08.002.12.361.0350.2109	Manutenção das atividades – Ensino Fundamental	3.3.90	118
08.003.12.365.0351.2118	Manutenção das atividades – Educação Infantil	3.3.90	139
<b>Secretaria Municipal de Saúde (Semsa)</b>			
15.001.10.122.0300.2652	Manutenção das atividades - Saúde	3.3.90	5
15.002.10.301.0751.2660	Manutenção das atividades da assistência de Atenção Primária - APS	3.3.90	30
15.003.10.302.0753.2705	Manutenção das atividades de média e alta complexidade - MAC	3.3.90	50
<b>Corpo de Bombeiros Militar</b>			
33.001.15.452.0300.2216	Manutenção das atividades do Bombeiro Militar	3.3.90	422
<b>Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (Secel)</b>			
39.004.27.122.0300.4000	Manutenção das Atividades - Desporto e Lazer	3.3.90	545
<b>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (Semop)</b>			
09.001.15.122.0300.2302	Manutenção patrimonial - Obras	3.3.90	171
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento (Semdra)</b>			
12.001.20.122.0300.2410	Manutenção das atividades - Agricultura	3.3.90	334
18.001.20.122.0500.2411	Manutenção das atividades - Froagro	3.3.90	386



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

## 12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

A designação do gestor e dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato e pela liquidação da despesa será formalizada em documento apartado, o qual ficará anexado aos autos deste processo.

Jaraguá do Sul, data da assinatura.

Matheus Felipe Vilas Boas  
Chefe de Compras

Edson Ivo Tiedt  
Diretor de Compras, Licitações e Contratos

Bianca Schwartz Uber  
Secretária Municipal de Assistência Social e  
Habitação

Rogério Luiz da Silva  
Secretário Municipal de Saúde

Alceu Gilmar Moretti  
Secretário Municipal de Obras e Serviços  
Públicos e Secretário Municipal do  
Desenvolvimento Rural e Abastecimento

Anderson Kassner  
Presidente da Fundação Jaraguense de Meio  
Ambiente – Fujama

Anselmo Luiz Jorge Ramos  
Secretário Municipal de Planejamento e  
Urbanismo

Benedito Carlos Noronha  
Procurador-Geral do Município

Thiago Mothci Sarmanho  
Secretário Municipal de Desenvolvimento  
Econômico e Inovação

Iraci Müller  
Secretária Municipal de Educação

Ivana Atanásio Dias  
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e  
Lazer

Argos José Burgardt  
Secretário Municipal da Administração