



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO

OBJETO: O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVENTIA, A SEREM PRESTADOS SOB REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ E AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ**, mediante as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

• **RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: DAS 15:00H (QUINZE HORAS) DO DIA 02/10/2025 ATÉ ÀS 08H:10M (OITO HORAS E DEZ MINUTOS) DO DIA 20/10/2025.**

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Na mesma data da realização do certame, encerrada a fase de lances, negociação e proposta readequada, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar o envio dos documentos de Habilitação, podendo complementar ou substituir a documentação apresentada dentro deste período fixado pelo pregoeiro, qual seja, no máximo de até 120 (cento e vinte) minutos após o encerramento da fase de envio da Proposta Readequada.

• **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 08H:11M (OITO HORAS E ONZE MINUTOS) ATÉ ÀS 08H:30M (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS) DO DIA 20/10/2025.**

• **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 08H:31M (OITO HORAS E TRINTA E UM MINUTOS) DO DIA 20/10/2025.**

• **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

• **PLATAFORMA ELETRÔNICA:** www.portaldecompraspublicas.com.br “Acesso Identificado”

• **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

LOCAL: Setor de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico - Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro – Corupá/SC - CEP 89.393-550.

Pregoeiro 1: Zaira Caroline Maas Roweder

Pregoeiro 2 (Pregoeiro Substituto): Cristiane Garcia Maurissens

E-mail: licitacao02@corupa.sc.gov.br com cópia para licitacao@corupa.sc.gov.br

Telefone: (47) 3375-6500





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO

1 – PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CORUPÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede administrativa na Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro – Corupá/SC, CEP 89.393-550, representado para todos os fins de direito por seu Prefeito Municipal em exercício, o Sr. **FELIPE RAFAELI RODRIGUES**, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, sob a forma de fornecimento **CONTÍNUO**, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVENTIA, A SEREM PRESTADOS SOB REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, DESTINADA A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ E AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ**, mediante as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 3043/2024, e suas alterações, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025, normas legais federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos durante o prazo de validade do Contrato.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se como comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as constantes do Edital.

1.6. OS SERVIÇOS DA PRESENTE LICITAÇÃO SE TRATAM EXCLUSIVAMENTE DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

1.7. OS MATERIAIS, PRODUTOS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATANTE.

2 – DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

2.1. O início da sessão pública será às 08H:31M (OITO HORAS E TRINTA E UM MINUTOS) DO DIA 20/10/2025 (horário de Brasília), através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br mediante “Acesso Identificado”.

2.2. CONDUÇÃO DO CERTAME

2.2.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro 1, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- conduzir a sessão pública;
- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- verificar e julgar as condições de habilitação;
- sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- indicar o vencedor do certame;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

i) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para adjudicação, quando não houver recurso;

j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;

2.2.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da municipalidade ou outros órgãos, a fim de subsidiar sua decisão.

2.2.3. O pregoeiro 2 (pregoeiro substituto) suprirá as faltas, impedimentos e/ou afastamentos, permanentes, temporários ou eventuais, do pregoeiro 1, com as mesmas atribuições previstas neste item.

3 – DO OBJETO

3.1. O presente pregão tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIENTIA, A SEREM PRESTADOS SOB REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, DESTINADA A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ E AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ**, mediante as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

3.3. O Contrato decorrente deste processo terá prazo de execução de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 94 c/c art. 105, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado até a vigência máxima prevista no art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

3.4. A presente licitação atenderá as necessidades das Secretarias Municipais e Autarquia Águas de Corupá.

3.5. Não será admitida a adesão ao presente processo.

3.6. OS SERVIÇOS DA PRESENTE LICITAÇÃO SE TRATAM EXCLUSIVAMENTE DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

3.7. OS MATERIAIS, PRODUTOS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATANTE.

3.8. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER UNIFORMES, CRACHÁS E EPI'S NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico:

4.1.1. As empresas que estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portalcompraspublicas.com.br.

4.1.2. Empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus Anexos e nos demais regimentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

4.1.3. Empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste edital para respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas.

4.2. Não poderá participar deste Pregão Eletrônico:

4.2.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição e profissionais organizados sob a forma de cooperativa.

4.2.1.1 Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

4.2.1.2 Justifica-se que a permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame, bem como na busca pela proposta mais vantajosa.

4.2.2. Empresa que estiver sob falência, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente, ou ainda Suspensa de Participar de Licitação ou empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

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

4.2.4. Empresa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital (ANEXO V).

4.2.5. Empresa estrangeira que não opere no País.

4.2.6. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Corupá suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal.

4.2.7. Não poderá participar da licitação aquelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. O licitante deverá ter feito a adesão ao Portal de Compras Públicas, sendo sua a responsabilidade pela tramitação prévia neste sentido.

4.4. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br**.

5.1.1. A autoridade competente responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

5.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

5.1.3. As impugnações aos termos do Edital do Pregão serão recebidas até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas. O horário limite para recebimento das impugnações é às 23h59min da data especificada no sistema.

5.1.3.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo ([art. 164, parágrafo único da Lei 14.133/2021](#)).

5.1.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

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

5.1.6. Só serão admitidas solicitações de pedidos de esclarecimentos e impugnações deste que sejam enviadas por meio eletrônico, ou seja, exclusivamente, através da **PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br** “Acesso Identificado”, sendo aceita até as 23 h:59 min da data limite estipulada no item 5.1.3.

5.1.7. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de licitação, podendo ser auxiliado pela equipe técnica em relação a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de conhecimento técnico ou especializado do (a) Pregoeiro (a).

5.1.8. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

5.1.9. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnação enviados por qualquer outro meio que não seja através do Portal de Compras Públicas.

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

5.2. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 – DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1. Serão utilizados para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes, com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – Internet.

6.1.1. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do **Portal de Compras Públicas**.

6.1.2. A Sessão eletrônica e os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Município de Corupá, por intermédio de (a) seu (ua) Pregoeiro (a), e do Portal de Compras Públicas, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

6.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do certame deverão dispor de um cadastro prévio junto ao Portal de Compras Públicas.

6.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

6.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.3.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Corupá, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. Como requisito para a participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital e seus anexos.

6.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

6.5. O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para cadastrar proposta e/ou dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições da referida proposta/lance, e caso essa proposta/lance seja a classificada, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

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

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

6.8. Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas, da elaboração e apresentação de propostas, serão de responsabilidade do licitante.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

7 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para recebimento da proposta.

7.3. O licitante **não poderá em hipótese nenhuma se identificar na proposta, sob pena de desclassificação.**

7.4. O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta de preços na forma especificada nos itens 8, 10 e 12.

7.5. O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

7.6. O licitante que deixar de apresentar documentação ou apresentar documentação falsa, será inabilitado do certame e ficará passível de aplicação de multa, sujeitando-se ainda a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Corupá.

8 – DOS PROCEDIMENTOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema supracitado, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital a proposta de preços em conformidade com descrito nesta e preferencialmente no formato PDF, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. O encaminhamento de proposta e os documentos de habilitação exigidos no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do Contrato previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

8.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações detalhadas do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável marcas/modelos, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso e o valor unitário e total para cada item ou lote de itens ofertados em moeda corrente nacional.

8.4. No campo **“MARCA”** da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, ou quaisquer outras.

8.4.1. Caso seja marca própria, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como **“marca própria”**.

8.5. No campo **“FABRICANTE”** da proposta eletrônica, deverá ser especificado um único fabricante para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversos”, “fabricantes diversos”, ou quaisquer outras.

8.5.1. Caso o licitante seja o fabricante, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como **“fabricação própria”**.

8.6. Fica vetada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc., o descumprimento do mesmo acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO prévia da empresa licitante.

8.6.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante (Fabricante, Marca, Modelo, etc) importa DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

8.7. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, execução do(s) serviço(s) nos locais indicados pelo município, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

8.8. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar **até 02 (dois) dígitos após a vírgula**. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houve algum dígito a mais, não importa a quantidade, será desconsiderado.

8.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

8.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

8.11. A proposta deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para o(s) item(ns) do Edital.

8.12. O envio da proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

8.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.12. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob pena de decair seu direito de pequeno porte, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos em lei.

8.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão clicar “SIM” no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.

8.12.2. Caso a empresa assinale a opção “NÃO”, esta será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

8.13. Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo Município de Corupá, e poderá ocorrer o complemento dos documentos de habilitação e regularidade fiscal após a fase de lances, se for declarado vencedor, no prazo estipulado pelo pregoeiro, de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

8.14. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.16. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

8.17. O prazo de validade da proposta de preços **não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias**, contados da abertura das propostas virtuais (data da sessão pública do Pregão).

8.18. O licitante que deixar de apresentar a documentação ou apresentar documentação falsa, será inabilitado do certame e ficará passível às sanções previstas neste Edital.

8.19. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.20. Caso não seja possível ao pregoeiro abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

8.21. Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data.

8.23. DAS DECLARAÇÕES:

8.23.1 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.23.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

8.23.2.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

8.23.2.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

8.23.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

8.23.4. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

8.23.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.23.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

8.23.7. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

8.23.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.23.9. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.23.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8.23.11. A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a execução do(s) serviço(s) nas condições, locais e prazos definidos.

9 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no site www.portaldecompraspublicas.com.br, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.2.1. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas que contenham itens sem especificação da marca/modelo (quando necessários).

9.2.2. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas que contenham, em qualquer campo da proposta, apresentação da empresa, tal como marca, modelo, timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc.

9.2.3. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas que forem manifestamente inexequíveis.

9.2.4. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas com cotação de quantitativo inferior ao previsto no edital.

9.2.5. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

9.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.3.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a).

9.4. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

9.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de os demais ofertantes.

9.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

9.7. Os itens poderão ser disponibilizados por grupo, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

9.8. Poderão ser ofertados lances intermediários, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.10. Fica a critério do pregoeiro (a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

9.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

9.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

(MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO)

9.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, nos termos do Art. 56 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.14. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

9.15. Encerrado o prazo previsto no subitem 9.14, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.16. Encerrado o prazo de que trata o subitem 9.15, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.17. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 9.16, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.18. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 9.16 e 9.17, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.19. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 9.16 e 9.17, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 9.18.

9.20. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 9.19.

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

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

9.22. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.23. Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

9.23.1. Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

9.24. Ocorrendo o empate ficto, na forma do item anterior, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

9.24.1. Se a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 9.23.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no item anterior.

9.25. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual satisfizer as exigências do item 9.24, será declarado o melhor classificado do item o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

9.25.1. O disposto nos itens 9.23 ao 9.25 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

9.26. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

9.27.1. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo(a) Pregoeiro(a).

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

9.27.3. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

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

9.27.5. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:

9.27.6. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

9.27.7. Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condições de participação.

9.28. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.29. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.30. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no §2º do art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

9.30.1 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

9.31. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.32. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

9.33. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.34. O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

10 – PROPOSTA ESCRITA DA EMPRESA VENCEDORA E ENVIO

10.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro (a), via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, acompanhada, neste caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.1.1. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do pregoeiro.

10.2. A empresa vencedora do certame, deverá apresentar a planilha de composição de custo, com duas casas decimais, conforme jornada de trabalho de cada item, já adequada no valor do seu último lance, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após convocação do Pregoeiro, devendo inserir na Plataforma do Portal de Compras Públicas e respeitando as condições da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e suas alterações posteriores.

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

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

10.2.3. As planilhas serão conferidas junto ao departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Corupá.

NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER:

a) a proposta de preços preferencialmente deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação: nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone, fax e e-mail, endereço completo;

b) preferencialmente suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;

c) nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI (quando couber), execução do(s) serviço(s) nos locais indicados pelo município, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação;

d) o prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

e) conter discriminados em moeda corrente nacional, os preços dos itens limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;

f) conter discriminado o prazo de validade do Contrato (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

g) especificação marca/modelo completa do produto/serviço oferecido de acordo com as apresentadas na Proposta Eletrônica com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente e





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

estritamente conforme descrito nos itens 8.4 e 8.5, e também no (ANEXO XII) Especificações e quantidades estimadas) deste Edital;

h) valor unitário e valor total expresso em reais com, no máximo, 2 (duas) casas decimais, com a quantidade;

i) dados bancários (do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta), dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital, conforme modelo (ANEXO III).

j) Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto no edital, sob pena de desclassificação.

10.2. Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, realizada eletronicamente no Portal de Compras Públicas.

10.3. A Proposta Readequada será analisada junto ao departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Corupá.

11 – VALIDADE/GARANTIA

11.1. A contratada deverá garantir a qualidade, eficiência e regularidade dos serviços de serventia prestados durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se integralmente por eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos das obrigações assumidas.

11.2. A garantia dos serviços abrange a **substituição imediata** de qualquer profissional que apresente desempenho insatisfatório, comportamento inadequado, ausência injustificada ou qualquer não conformidade com os padrões exigidos pela Administração, sem ônus adicional para o Município de Corupá.

11.3. A contratada compromete-se a manter, durante todo o contrato, **profissionais devidamente capacitados e regulares**, devendo apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos que comprovem a habilitação, treinamento e vínculo contratual dos colaboradores alocados no serviço.

11.4. A empresa deverá observar e cumprir integralmente as **normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis à prestação de serviços de apoio operacional e administrativo no setor público**, em especial as disposições da **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**.

11.5. Nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), é vedada a prestação de serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes, sendo responsabilidade da Contratada garantir o cumprimento integral das mesmas.

11.6. Não será exigida a garantia contratual;

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) minutos após a aprovação da Proposta Readequada e finalização do prazo de recurso de 24 (vinte e quatro) horas.

12.1.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser encaminhada após encerrada a fase de envio da Proposta Readequada pela licitante classificada em primeiro lugar, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema, preferencialmente no formato PDF.

12.1.2. Caso não seja possível abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

12.1.3. Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data.

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

12.1.5. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para (artigo 64 da Lei Federal n. 14.133/2021), dentro do período de 120 (cento e vinte) minutos:





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

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

12.1.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.1.5.3. Envio de documentos faltantes desde que sua emissão esteja em data e horário anterior a abertura do certame e dentro do prazo da diligência;

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

12.1.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.1.

12.1.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.2. Para habilitação na presente licitação será exigido o encaminhamento via sistema dos seguintes documentos:

a) Prova de Registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

d) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio autenticação reconhecido, acompanhados com cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do **Outorgante e do Outorgado**;

e) **DECLARAÇÃO** de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV).

Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva e comprovando condição.

12.2.1. Na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007, **expedida no máximo a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública**.

b) **DECLARAÇÃO**, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (conforme modelo no Anexo VII realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).

Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):

a) Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>

b) **DECLARAÇÃO**, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (conforme modelo no Anexo IV/ realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).

12.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal n.º





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

14.133, de 2021.

12.4. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação dos documentos não inabilitará o fornecedor, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

12.5. - As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

12.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;

12.7. Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pelo Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.8. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual. As empresas sediadas em Estados que façam a divisão entre certidões negativas de débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa, para fins de comprovação de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, somente serão consideradas habilitados e regulares aquelas que juntarem ambas as certidões;

12.9. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

12.10. A 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;

12.11. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS);

12.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A e 883-A da CLT c/c o art. 68, inciso V, da Lei nº 14.133/21;

12.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.13.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

12.13.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

12.13.2. Balanço patrimonial e Demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário);

12.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.14.1. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade técnica que comprove que a licitante tenha executado ou esteja prestando, a contento, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, atividade pertinente com o objeto da presente licitação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

12.14.1.1. Entende-se por pertinente, o atestado que contemple **serviços de gestão de mão de obra**;
12.14.1.2. A título de diligência - caso a área técnica entenda necessário, a licitante deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo estas e outras informações complementares, caso necessário.

12.15. **DECLARAÇÃO** que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na entidade contratante, que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico. **(ANEXO V)**;

12.16. **DECLARAÇÃO** de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação. **(ANEXO VIII)**;

12.17. **DECLARAÇÃO** elaborada pela própria licitante e assinada pelo representante legal da empresa de que, se vencedora deste processo, disporá de pessoal técnico qualificado e dos equipamentos necessários e em número suficiente para a execução do objeto. **(ANEXO IX)**;

12.18. **DECLARAÇÃO** através do seu Representante Legal que, se vencedora do certame, se instalará com sede, filial ou escritório na cidade de Corupá, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários em até 45 (quarenta e cinco) dias após a homologação do certame. **(ANEXO X)**;

12.19. **ATESTADO** de visita técnica expedido por servidor designado da contratante. **(ANEXO XI)** ou,

12.20. Declaração de não realização da visita técnica, que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria técnica que lhe havia sido facultada. **(ANEXO XII)**;

12.21. Em relação aos **SERVENTES**, a empresa vencedora deverá apresentar os documentos abaixo em **até 10 (dez) dias após o início dos serviços**:

12.21.1. Certificado do Ensino fundamental completo ou atestado de frequência caso em curso;

12.21.2. Comprovante de vínculo empregatício através de:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho; ou

b) Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso; ou

c) Contrato de trabalho; ou

d) Contrato de prestação de serviços

e) através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

12.21.3. RG e CPF, comprovando a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

12.21.4. Apresentar Certidão Negativa de antecedentes criminais.

12.21.5. **O empregado que não possuir a formação exigida pela legislação estará impedido de assumir as funções, sendo a CONTRATADA responsável por sua substituição imediata;**

12.21.6. Os documentos deverão ser enviados via e-mail para licitacao02@corupa.sc.gov.br com cópia para semedcorupa.camila@gmail.com.

12.21.6.1. O prazo será informado através de e-mail enviado pela Contratante a Contratada.

12.22. A empresa vencedora deverá comprovar, no momento da assinatura do contrato, o devido registro junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, bem como a regularidade de seu Responsável Técnico, nos termos da legislação aplicável. A ausência da apresentação desta documentação implicará a impossibilidade de formalização do contrato e possível INABILITAÇÃO da licitante.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

12.23. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar DECLARAÇÃO identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

12.24. Na hipótese de participação de empresa em recuperação judicial cujo processamento da recuperação judicial tenha sido deferido pelo juiz, a apresentação das certidões negativas referidas nos itens “12.7”, “12.8”, “12.9”, “12.10”, “12.11” e “12.12” será dispensada mediante o envio de cópia da decisão judicial deferindo o processamento da recuperação judicial e dispensando a apresentação de certidões negativas para o exercício das atividades, nos termos do art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

12.24.1. A dispensa da apresentação de certidões negativas referida acima não exime a empresa em recuperação judicial da obrigação de demonstrar a regularidade relativa ao Sistema de Seguridade Social, por imperativo constitucional expresso no art. 195, § 3º, da Constituição Federal e ressalvado no art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

12.25. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14.

12.25.1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao Município de Corupá convocar os Fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.26. Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em via eletrônica. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. A verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituem meio legal de prova para fins de habilitação.

12.27. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, “protocolo” de documento necessário à habilitação.

12.27.1. Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias após a sua expedição.

12.28. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

a) apresentada em original, por cópia, eletrônico ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

12.29. Após a entrega dos documentos para habilitação na forma prevista no edital, inclusive após a complementação, em sendo declarado vencedor, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.30. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.31. O Pregoeiro efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

12.32. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

12.33. Estando a documentação de habilitação da licitante correta, mesmo após realização de diligência, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12.34. O município de Corupá reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondentes aos documentos enviados para habilitação.

12.35. Foram dispensadas o envio das seguintes Declarações:

12.35.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

12.35.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

12.35.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

12.35.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

12.35.5. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

12.35.6. Ao cadastrar a Proposta Eletrônica no Portal de Compras Públicas, como condição para participação no Pregão, a licitante concorda com as declarações acima mencionadas.

13 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR VALOR GLOBAL**, consideradas vencedoras, desde que atendidas às demais exigências deste Edital.

13.2. A adjudicação e homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal de Corupá.

14 – DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

14.1. Homologada a licitação pela autoridade competente o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

14.1.1. As demais ocorrências de convocação do fornecedor para firmar o Contrato, terão as mesmas condições do item 14.1, após notificação.

14.1.2. O licitante que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

14.2. O Contrato deverá ser assinada na forma eletrônica, regulamentada no art. 62 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações, em especial, o Decreto Municipal nº 3.411/2025.

14.3. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura das partes, nos termos do art. 94 c/c art. 105, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado até a vigência máxima prevista nos artigos. 105 a 114 da Lei Federal n. 14.133/2021.

14.3.1. O prazo de vigência será igual ao prazo de execução, acrescido de 60 (sessenta) dias.

14.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.5. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

14.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

14.9. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 14.7.

14.10. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, ou seja, a revisão do valor inicialmente pactuado se fará mediante solicitação formal da contratada, acompanhado de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica do seu impacto nos custos do Contrato. Tal demonstração será apresentada em conformidade com a planilha de Custos e Formação de Preços, respeitados os limites previstos para a presente modalidade de licitação;

15.2. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano do dissídio da categoria, mediante solicitação do contratado;

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;

15.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação;

15.5. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada;

15.6. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);

15.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021);

15.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

15.9. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021);

15.10. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.10.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

15.11. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

15.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

15.13. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

15.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo;

15.16. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual;

15.17. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obras vinculadas aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

15.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras;

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

15.20. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão;

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

15.22. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório;

15.23. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º);

15.24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;

15.25. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento;

15.26. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

15.27.1. Os preços serão reajustados automaticamente após o período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado deste processo, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro indexador que vier substituí-lo.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

16 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Será de responsabilidade da contratada cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e no Termo Contratual, as obrigações dispostas a seguir:

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- b) Atender às determinações legais e técnicas emitidas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade competente, conforme disposto no art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:
 - Prova de regularidade com a Seguridade Social;
 - Certidão conjunta de tributos federais e da Dívida Ativa da União;
 - Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- d) Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, comerciais e demais exigências legais, sendo a inadimplência exclusiva responsabilidade da contratada, sem transferências ao Município;
- e) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;
- f) Cumprir a legislação relativa à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Apresentar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, comprovação do cumprimento da cláusula anterior, com identificação dos profissionais alocados;
- h) Arcar com os custos e ônus decorrentes de eventual erro na formulação da proposta, inclusive custos variáveis futuros, salvo nas hipóteses previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- i) Observar as normas de segurança, saúde e higiene do trabalho, bem como as instruções e orientações da contratante;
- j) Prestar os serviços contratados com qualidade e dentro do prazo acordado neste Termo de Referência;
- k) Observar o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, não utilizando trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz para maiores de 14 anos, e vedado o trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos;
- l) Providenciar local de atendimento, contato direto e canal de comunicação eficiente durante a vigência do contrato, garantindo resposta ágil às solicitações da Administração;
- m) Assumir responsabilidade por todos os danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de imperícia, negligência ou imprudência na execução do serviço;
- n) Iniciar a prestação dos serviços após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração;
- o) Providenciar, sempre que necessário, a substituição imediata de pessoal considerado inadequado ou insuficiente para a execução do serviço;
- p) Providenciar, às suas expensas, capacitação e treinamento técnico necessário para a boa execução dos serviços contratados, com profissionais qualificados e com experiência comprovada;
- q) Garantir que os serviços sejam executados de forma contínua e eficiente, com disponibilidade de equipe técnica no local para os atendimentos;
- r) Apresentar relatórios de atendimento e execução dos serviços, sempre que solicitado pela Administração;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- s) Assumir total responsabilidade por quaisquer ações judiciais decorrentes da execução do objeto contratual, de natureza trabalhista, cível, penal ou administrativa;
- t) Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos e empregados, as normas e determinações do Município de Corupá;
- u) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem autorização expressa da Administração;
- v) Manter registro das ordens de serviço executadas, com histórico dos atendimentos e assinaturas do responsável técnico;
- w) Corrigir, no prazo determinado, quaisquer falhas apontadas pela fiscalização, sem ônus adicional ao Município.
- y) Organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho, atendido o que for requerido pelo Município, e responder pela Contratada junto à fiscalização do Município.
- z) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- aa) Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição desta, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.
- ab) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo uma equipe de profissionais volantes, proporcional a 10% do total contratado, à disposição para a substituição em caso de eventual ausência, tais como, faltas, atestados, luto, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.
- ac) Disponibilizar 01 (um) encarregado com contato telefônico e veículo para atender as demandas dos fiscais de contrato e locomoção dos volantes para cobrir eventuais ausências.
- ad) Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em no máximo 2h (duas), em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- ae) Atender de imediato, em no máximo 2 (duas) horas, as solicitações de substituição da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- af) Alocação de novos agentes de limpeza e conservação ou quando da necessidade de substituição, será realizada mediante solicitação da Contratante, por meio da fiscalização. Uma vez recebida a solicitação, a contratada terá, no máximo 72 (setenta e duas) horas para alocar o profissional, devendo na oportunidade informar todos os dados do mesmo;
- ag) Organizar a substituição de férias e licenças com antecedência, sem causar prejuízo à prestação do serviço ao contratante;
- ah) Manter o empregado nos horários predeterminados pela contratante;
- ai) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- aj) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;
- ak) Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da administração;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

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

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

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

ao) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

ap) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;

aq) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

ar) Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

as) Avisar por escrito ao representante do contratante, em tempo hábil, qualquer divergência ou incoerências do Plano de Trabalho ou quaisquer fatos sobre a execução dos serviços a serem realizados, para serem devidamente analisados e corrigidos.

at) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes.

au) A contratada responsabilizar-se-á pela guarda, segurança e proteção de todo material, utensílios e equipamentos utilizados até a conclusão dos serviços.

av) A contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia anuência da contratante;

aw) O supervisor da contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por mês, em dias e períodos alternados. Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio ou sistema, sempre com assinatura do supervisor e empregado da empresa, e ser anexado à documentação entregue juntamente com a nota fiscal, mensalmente. Em caso de um único supervisor não ser capaz de inspecionar TODOS os postos, ao menos uma vez por mês, é obrigação da contratada disponibilizar mais supervisores;

ax) Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

ay) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

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

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

a) Salários;

b) Seguros de acidentes;

c) Taxas, impostos e contribuições;

d) Indenizações;

e) Vale-refeição;

f) Vale-transporte; e

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

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

bc) O grau de insalubridade eventualmente incidente sobre os serviços de serventia será apurado e definido pela CONTRATADA, por meio de laudo técnico elaborado por profissional legalmente habilitado em segurança do trabalho, nos termos da legislação vigente, assumindo a mesma a responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e acessórias decorrentes dessa definição.

bd) **A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER UNIFORMES, CRACHÁS E EPI'S NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

16.2. Será de responsabilidade do Município de Corupá:

a) Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme estabelecido no Edital, Termo de Referência, seus anexos, no Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como na legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021;

b) Receber e atestar a prestação dos serviços de serventia, verificando se estão em conformidade com os padrões de qualidade, horários, rotas, conduta dos profissionais e demais condições estabelecidas no contrato;

c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade, falha ou descumprimento na execução dos serviços, exigindo providências imediatas para correção, sem ônus para o Município;

d) Designar servidor ou comissão responsável pela fiscalização da execução contratual, com acompanhamento rotineiro, elaboração de registros e relatórios que subsidiem a avaliação da prestação dos serviços;

e) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições definidos contratualmente, condicionados à verificação da regularidade da prestação dos serviços;

f) Aplicar as sanções previstas no contrato e na legislação vigente, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais por parte da Contratada, garantindo sempre o contraditório e a ampla defesa;

g) Encaminhar ao setor jurídico municipal os casos que demandarem providências legais ou interpretação jurídica sobre irregularidades contratuais;

h) Responder, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, às solicitações, reclamações ou recursos da Contratada, podendo haver prorrogação motivada por igual período;

i) Analisar e deliberar sobre eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, dentro do prazo legal, observando os parâmetros técnicos e jurídicos pertinentes;

j) Comunicar formalmente aos emitentes das garantias contratuais sobre o início de processos administrativos decorrentes de eventuais descumprimentos contratuais;

k) Não se responsabilizar por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência da execução do contrato, sendo estes de exclusiva responsabilidade da Contratada, seus empregados, prepostos e subordinados;

l) Disponibilizar à Contratada as informações, orientações e condições necessárias para a adequada prestação dos serviços, incluindo o acesso às escalas e acesso às áreas a serem protegidas, quando necessário;

n) Realizar reuniões de acompanhamento e avaliação com a Contratada, sempre que necessário, a fim de alinhar práticas, resolver eventuais inconsistências e buscar a melhoria contínua do serviço prestado;

o) Assegurar que a fiscalização e gestão contratual observem os princípios da Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência garantindo a boa execução dos serviços.

p) Requerer o afastamento e/ou substituição do profissional vinculado à contratada, caso o mesmo não se apresente adequadamente para a finalidade prevista nos serviços, quer do ponto de vista técnico ou comportamental;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

q) Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas;

r) Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

s) FORNECER PRODUTOS DE LIMPEZA, INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, INCLUINDO MOP'S, BALDES, PANOS, LUVAS E DEMAIS ITENS.

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade do(s) serviço(s) executado(s), de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

17.2 A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pelo Município de Corupá.

17.3. A verificação da adequação do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

17.4. A verificação da adequação da execução deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

17.5. A conformidade do objeto a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

17.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.9. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal 14.133/2021.

17.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.11. Para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente deste processo, fica designada como fiscal a senhora **CAMILA BURGER**, matrícula funcional nº 15550-2, ocupante do cargo de Gerente de Tecnologia da Informação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme indicação da Secretaria Requisitante.

18 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E LOCAL DE ENTREGA

18.1. A execução dos serviços deverá ocorrer “in loco” nas sedes das secretarias, postos, escolas, creches e demais locais dentro dos limites territoriais do município de Corupá/SC, conforme a necessidade das secretarias Requisitantes e Autarquia Águas de Corupá.

18.2. A Contratada deverá realizar as atividades de forma presencial, conforme horários e locais estipulados no item 2 do Termo de Referência.

18.3. A CONTRATADA não poderá executar quantidades maiores do que as constantes na **NOTA DE EMPENHO**, mesmo que sejam solicitadas pela Secretaria Requisitante.

18.4. Os serviços serão prestados durante o período de 12 (doze) meses.

18.5. A execução dos serviços de serventia deverá obedecer rigorosamente às condições, prazos, locais e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

18.6. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de serviço expedida pela Administração, após a assinatura do instrumento contratual.

18.7. A empresa contratada deverá:

- a) Disponibilizar profissionais qualificados e em número suficiente para a adequada prestação dos serviços de serventia;
- b) Assegurar o cumprimento da carga horária e do cronograma estabelecido pela Administração Municipal;
- c) Obedecer às normas legais, técnicas e administrativas vigentes, bem como às orientações e determinações da contratante;
- d) Apresentar relatórios periódicos sobre a execução dos serviços, sempre que solicitado;
- d.1) O controle de frequência deverá ser definido pela proponente vencedora (vedada a utilização de controle manual), sendo de sua responsabilidade o seu acompanhamento desde o primeiro dia de trabalho dos colaboradores. **A proponente vencedora deverá apresentar, para a fiscalização de cada posto de trabalho, relatório mensal do controle de frequência**, com as devidas justificativas quanto as eventuais faltas e/ou substituições de profissionais. Juntamente ao controle de frequência, deverá ser entregue um relatório de substituições, frisando o profissional substituído e o substituto.
- e) Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da execução contratual;
- f) Garantir a substituição imediata de qualquer profissional que não atenda aos padrões exigidos ou que venha a se ausentar, sem prejuízo da continuidade do serviço;
- g) Disponibilizar todos os equipamentos, uniformes e recursos necessários para a adequada execução dos serviços, quando solicitado no edital ou termo de referência;
- h) Prestar os serviços nas dependências indicadas pela contratante, ou em locais previamente acordados, respeitando os horários e condições operacionais definidos.

18.8. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados por servidores designados pelas Secretarias Municipais e pela Autarquia Águas de Corupá, que deverão registrar e comunicar quaisquer falhas ou irregularidades constatadas durante o período contratual.

18.9. A empresa contratada deverá fornecer todos os recursos necessários à execução adequada dos serviços de serventia, inclusive uniformes, crachás de identificação funcional e demais itens exigidos para garantir a apresentação, segurança e boa conduta dos profissionais durante a prestação dos serviços.

18.10. A contratada se compromete a **disponibilizar profissionais devidamente capacitados**, com treinamento prévio para o desempenho das funções de apoio administrativo, organização de documentos, atendimento ao público e execução de atividades correlatas às rotinas internas das Secretarias Municipais e Autarquia Águas de Corupá.

18.11. Todos os profissionais devem estar aptos a atuar conforme as normas de conduta da Administração Pública, observando princípios de ética, respeito, discrição e eficiência, sendo responsabilidade da empresa garantir a constante atualização e orientação da equipe alocada.

18.12. A empresa contratada será responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes da contratação de seus empregados, bem como pela substituição imediata de qualquer funcionário que não atender às exigências deste Termo de Referência ou se ausentar de suas funções sem justificativa aceita pela Administração.

18.13. A contratada deverá manter, no município de Corupá, estrutura operacional apta a atender com agilidade as demandas administrativas relativas à gestão da mão de obra contratada, incluindo processos de admissão, desligamento, controle de frequência e atendimento de urgências operacionais.

18.14. A Contratante (Município de Corupá) exercerá a supervisão e fiscalização contínua da execução dos serviços de serventia, por meio de servidores designados, com base nos critérios definidos neste Termo de Referência e nas cláusulas do contrato.

18.15. Atender os serviços descritos no item 4 do Termo de Referência.

18.16. Os profissionais alocados deverão:

- a) Estar devidamente uniformizados e identificados com crachá funcional visível;
- b) Possuir capacitação compatível com a função, com comprovação documental;
- c) Manter conduta compatível com o serviço público, prezando pela urbanidade, disciplina e eficiência;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- d) Cumprir fielmente os turnos designados e as normas de conduta definidas pela contratante.
- 18.17. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os uniformes e EPIs necessários para a perfeita execução dos serviços, incluindo controle eletrônico e demais recursos exigidos em edital ou em legislação específica. É vedada a cobrança desses itens dos empregados.
- 18.18. Em caso de afastamento, férias, substituição ou desligamento de profissional, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, mantendo a continuidade e qualidade dos serviços, sem ônus à Administração.
- 18.19. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando as jornadas descritas neste anexo.
- 18.20. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 18.21. Utilizar os equipamentos, produtos de limpeza e demais insumos de maneira adequada e com racionalidade para que não cause danos e desperdícios ao patrimônio público;
- 18.22. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 18.23. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 18.24. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 18.25. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 18.26. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 18.27. Tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, fora do horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento (ex: uso de celular);
- 18.28. Não se entreter durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares, tais como celular, tablet, notebook ou similares;
- 18.29. Evitar confrontos com servidores, prestadores de serviço, usuários e visitantes;
- 18.30. Manter fora do alcance de crianças e adolescentes, produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em locais com movimentação das mesmas;
- 18.31. Utilizar EPI e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho.
- 18.32. O responsável da edificação orientará o Agente de Limpeza e Conservação sobre as tarefas a serem cumpridas e a periodicidade a serem executadas, visando assegurar que as pessoas convivam em um ambiente limpo e organizado, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas específicas de cada local. Dentre as tarefas, citamos:
- 18.32.1. **Diariamente:**

a) Banheiros:

- Recolher o lixo no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, e todas as vezes que se fizerem necessárias para manter a higiene;
- Substituir os sacos plásticos dos cestos de papel higiênico dos sanitários;
- Lavar, desinfetar e desodorizar todos os banheiros utilizados pelo público, inclusive ralos, com saneante domissanitário, no mínimo duas vezes. Repetir a operação sempre que necessária, até o horário final do expediente;
- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos de lixo nas lixeiras, repetindo a operação sempre que necessária até o horário final do expediente;
- Limpar com saneante domissanitário as maçanetas das portas;
- Limpar os espelhos com produto específico, mínimo de duas vezes ao dia. Repetir a operação sempre





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

que necessário, até o horário final do expediente;

- Proceder à lavagem das bacias sanitárias, assentos, piso e pias dos banheiros utilizados pelo público, com produtos de limpeza adequados, no mínimo de duas vezes ao dia. Repetir a operação sempre que necessária, até o horário final do expediente;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, especialmente aqueles solicitados pela Contratante.

b) Ambientes de trabalho:

- Limpar com pano úmido e lustra-móveis o mobiliário (estações e mesas de trabalho, estantes, armários, arquivos, prateleiras, balcões e demais);
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e reduzir o uso de “lustra móveis”;
- Limpar com produto apropriado cadeiras, estofados, longarinas, objetos de adorno, equipamentos de informática, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Limpar e remover manchas existentes nas divisórias e portas;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e desinfetar com produto apropriado;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, remover manchas e passar “mop úmido ou pano com rodo” nos pisos;
- Remover o lixo acumulado nos cestos, antes do expediente institucional, e sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados conforme orientação da Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, a critério da contratante;
- Limpar janelas, persianas mesas, prateleiras, portas, armários e móveis em geral;

c) Outras áreas

- Limpar placas e painéis de comunicação visual e polir com produto apropriado;
- Limpar corrimãos e balcões do prédio, polindo com produto apropriado;
- Varrer as todas escadas;
- Limpar, com produto adequado, as portas e painéis de vidro temperado;
- Retirar o lixo, substituir os sacos e limpar as lixeiras localizadas nos halls, circulações e escadas;
- Varrer e passar “mop úmido ou pano úmido com rodo” com produto específico para cada tipo de piso (vinílico, cerâmico, granito, madeira, etc);
- Limpar com detergente apropriado as paredes, divisórias e portas;
- Abastecer as copas com papel toalha, esponja multiuso, e detergente biodegradável neutro para lavar louças;
- Remover manchas das paredes internas e externas das fachadas dos prédios;
- Limpar as guaritas de segurança dos prédios, lavando impreterivelmente os seus banheiros;
- Aspirar o pó de tapetes e capachos dos prédios;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os preferencialmente às 16h30 para local indicado pela Fiscalização;
- Remover o lixo acumulado nos cestos das copas, antes das 15h30 ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados e depositar na lixeira geral das edificações;
- Retirar, acondicionando adequadamente, e levar para local apropriado o lixo colocado na lixeira geral de 2ª a 6ª feira.
- Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Limpar arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- Movimentar móveis quando necessário;

d) Serviços complementares exclusivos para a secretaria de saúde

- Armazenar lixo em local adequado;
- Realizar coleta seletiva do lixo;
- Abastecer os sanitários com materiais de higiene sempre que necessário;
- Lavar lençóis, camisolas e demais peças utilizadas no local (consultório);





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- Lavar os panos e demais equipamentos utilizados na limpeza diária.

e) Serviços complementares exclusivos para a secretaria de educação

- Será definido por cada escola/creche o cronograma de limpeza;

Semanalmente

a) Banheiros

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

b) Ambientes de trabalho

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

c) Salas de audiências e treinamentos

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

d) Outras áreas

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

Quinzenalmente

a) Em todas as áreas

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

Mensalmente

a) Banheiros

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

b) Ambientes de trabalho/outras áreas

- Limpar forros, paredes, luminárias (por fora) e rodapés das dependências internas;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- Limpar persianas e cortinas com produtos específicos;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas e portões de ferro, guardas corpos, etc.;
- Lavar paredes do prédio, quando necessário;
- Lavar e secar as escadas internas do prédio;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Remover manchas de paredes e afins;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- Proceder a limpeza nas persianas;
- Lavar, sempre que necessária, as dependências acarpetadas e com cortinas e/ou persianas com equipamento adequado;
- Limpeza das placas de sinalização das áreas internas e externas da edificação.

Trimestralmente

a) Em todas as áreas

- Limpar com pano úmido e desinfetante apropriado as estantes/arquivos;
- Limpeza fina dos vidros das janelas (faces internas e externa), paredes, tetos, portas e portais das escadas
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Anualmente

a) Em todas as áreas

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

Área externa – (em todas as áreas)

a) Diariamente

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

b) Semanalmente

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

c) Mensalmente

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

18.33. DO UNIFORME E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

18.33.1. Os empregados devem apresentar-se devidamente uniformizado (os) e identificados(os) por meio de crachá com fotografia recente, emitido mediante documentos autenticados de comprovação de vínculo empregatício e solicitação formal à área responsável pela sua emissão.

18.33.2. A contratada deverá fornecer os uniformes e EPIs necessários aos agentes de limpeza e conservação, no início do contrato e quando necessário sua substituição.

18.33.3. A contratada encaminhará à gestão/fiscalização, cópia dos comprovantes de entrega dos uniformes e EPIs, devidamente assinados e datados pelos agentes de limpeza e conservação contemplados, em até 10 (dez) dias após o início dos serviços.

18.33.4. No caso do agente de limpeza e conservação gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.

18.33.5. É obrigatório o uso de uniforme por todos os empregados da contratada.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

18.33.6. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante.

18.33.7. O uniforme deverá compreender peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, de modo que seja assegurado aos empregados as condições de higiene, segurança e limpeza, bem como manter boa aparência.

18.33.8. Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da empresa contratada, de forma visível.

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

a) Calças;

b) Camisetas ou avental;

c) Crachás;

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

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

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

18.33.13. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

18.34. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada;

18.35. Não serão pagas horas de intervalo ou de descanso, devendo a empresa se atentar ao turno, ao local e a forma de executar o serviço, legislação trabalhista e afins, sob sua total responsabilidade.

18.36. Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro;

18.37. Caberá exclusivamente à empresa contratada responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

18.38. Não será pago hora extra, devendo a empresa cumprir integralmente os horários apostos neste documento, que integrarão o termo de referência.

18.39. Os salários designados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial e benefícios da respectiva categoria, firmado em convenção coletiva.

18.40. OS SERVIÇOS DA PRESENTE LICITAÇÃO SE TRATAM EXCLUSIVAMENTE DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

18.41. OS MATERIAIS, PRODUTOS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATANTE.

18.42. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER UNIFORMES, CRACHÁS E EPI'S NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

19 – DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pelo Municipal de Corupá, mediante transferência bancária ou via Cartão de Crédito em conta corrente de titularidade da contratada ou Link para pagamentos via Cartão de Crédito, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

19.2. O pagamento à Contratada somente será efetuado após a comprovação que mantém as condições de habilitação.

19.3. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

19.4. Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

19.5. Todas as taxas bancárias correrão por conta da contratada e não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.

19.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

19.7. Se o Município de Corupá não efetuar o pagamento no prazo previsto nesta cláusula, e tendo a Contratada, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.8. Fica condicionado à apresentação da nota fiscal eletrônica em substituição à nota fiscal, modelo 1 ou 1-a, conforme estabelecido no protocolo ICMS 42/09, salvo outra hipótese contemplada na legislação tributária.

19.9. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, na forma da Legislação Federal e Decreto Municipal nº2.669/2022. (ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR).

19.10. Os preços não serão reajustados durante a validade deste Contrato, salvo aqueles decorrentes de fatos supervenientes estipulados em Lei e poderão ser revistos, na forma do edital.

19.11. A Contratada deverá entregar ao setor responsável, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- I) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou da Contratada;
- III) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os recursos para atender as despesas do objeto do presente contrato provirão das dotações orçamentárias referente ao exercício de 2025 seguintes:

DOTAÇÃO	AÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO	SUBELEMENTO
200	2018	001	150010010001	33390399900000000000
228	2019	001	150010010001	33390399900000000000
314	2058	001	150070000001	33390399900000000000
8	2003	001	150170000001	33390399900000000000
356	2055	001	150170000008	33390399900000000000
31	2009	001	150010020001	33390399900000000000
87	2011	002	150070000001	33390399900000000000
90	2011	002	150070000001	33390399900000000000
139	2014	001	150070000001	33390399900000000000

20.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

21 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

- a) recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
 - a.1) julgamento das propostas;
 - a.2) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
 - a.3) anulação ou revogação da licitação;
 - a.4) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

21.1.1. Quanto ao recurso apresentado com base nos itens a.1 e a.2 da alínea “a” do item 21.1, serão observadas as seguintes disposições:

I – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto na alínea “a” do item 21.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

II – A apreciação dar-se-á em fase única.

21.1.2. O recurso de que trata a alínea “a”, do item 21.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.1.3. O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.

21.1.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.1.5. O recurso ou Pedido de Reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:

a) Por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br “Acesso Identificado”, sendo aceito até as 23 h:59 min da data limite estipulada pelo pregoeiro (a); ou

b) Através de peça original protocolada em meio físico, junto a Sede do Município de Corupá (Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC CEP 89.393-550). observando-se o horário de expediente, até as 16 h:30 min da data limite estipulada pelo pregoeiro (a).

21.2. O Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.3. Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos o Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório para ao Prefeito Municipal para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

21.4. As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

22.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida;

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

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

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

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

22.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

22.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. Advertência;

22.2.2. Multa;

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2. As peculiaridades do caso concreto;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

22.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

22.6. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4 e 22.1.5 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

22.7. Para as infrações previstas nos itens 22.1.6, 22.1.7, 22.1.8, 22.1.9 e 22.1.10 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

22.7.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

22.8. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

22.9. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal de Corupá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

22.12.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei Federal 14.133/21;

22.12.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

22.12.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

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

22.14. Aplicam-se também as disposições constantes nos artigos 68 a 74 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações, em especial, o Decreto Municipal nº 3.411/2025.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

23 – DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS - LGPD

23.1. A proponente vencedora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

23.2. Tanto Município quanto a proponente vencedora deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

23.3. Os dados pessoais aos quais o Município tiver acesso em razão da execução do presente termo/contrato não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Corupá.

23.4. O Município e a proponente vencedora ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

23.5. O Município e a proponente vencedora deverão implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

23.6. O Município e a proponente vencedora deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

23.7. O Município e a proponente vencedora deverão assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

23.8. O Município e a proponente vencedora cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

23.9. O Município e a proponente vencedora notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

23.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente.

23.11. Eventuais responsabilidades do Município e da proponente vencedora serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

23.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às partes decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a parte que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.

23.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações contratuais/editais.

24 – DO PREGÃO

24.1. A critério do Município de Corupá, este Pregão poderá:





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- a) Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
 - b) Ser revogado, a juízo do Município de Corupá, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
 - c) Ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de Corupá e alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no art. 54 da Lei Federal 14.133/21.
- 24.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste:
- I) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei Federal nº 14.133/21;
 - II) A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato/Ata de Registro de Preços, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.
- 25.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 25.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 25.11. O Prefeito Municipal de Corupá/SC poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 25.12. A anulação do pregão induz à extinção do contrato.
- 25.13. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 25.14. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 25.15. Para os casos omissos do presente Edital aplicar-se-á o disposto na Lei 14.133/21 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

25.16. A Empresa vencedora deverá declarar ao Município de Corupá (ANEXO III), o domicílio eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento do Contrato e recebimento das autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas.

25.17. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, logo após sua homologação e disponíveis na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas e no sítio eletrônico oficial: <https://corupa.atende.net/>.

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

25.19. O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, devendo ser enviados ao pregoeiro, até três dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via portal indicado neste Edital.

25.20. Após a abertura da sessão, eventuais dúvidas existentes e esclarecimentos necessários deverão ser manifestados através da plataforma <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

25.21. Não cabe ao Portal de Compras Públicas ou ao Município de Corupá qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitante, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

25.22. O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio foram nomeados através da Portaria 11.656/2025.

25.23. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

25.24. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e site oficial da Prefeitura Municipal de Corupá/SC – <https://corupa.atende.net> e no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

26.23. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Minuta do Contrato;
- c) ANEXO III – Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da Empresa e declaração de assinatura por certificação digital;
- d) ANEXO IV – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;
- e) ANEXO V – Declaração de Ausência de Vínculo;
- f) ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) ANEXO VII – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;
- h) ANEXO VIII – Declaração de Integralidade de Custos;
- i) ANEXO IX- Declaração de mão de obra qualificada;
- j) ANEXO X- Declaração de instalação de sede no município de Corupá;
- k) ANEXO XI- Modelo do Atestado de Visita;
- l) ANEXO XII- Declaração de não realização da visita técnica;
- m) ANEXO XIII – Especificações e quantidades estimadas;
- n) ANEXO XIV- Planilha de Custos a ser fornecida pela Proponente Vencedora;

Corupá/SC, 02 de outubro de 2025.

**FELIPE RAFAELI RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL DE CORUPÁ E.E**





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVENTIA, A SEREM PRESTADOS SOB REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, DESTINADA A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ E AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ, DE ACORDO COM AS REQUISIÇÕES DE COMPRAS Nº 235/2025 E 021/2025.**

1.2. Registro de Preços:

() SIM

(x) NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS E LOCAIS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO POR SERVENTE	VALOR TOTAL MÊS	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇO DE SERVENTIA – 44 HORAS SEMANAIS	MÊS	37	R\$5.139,54	R\$190.162,98	2.281.955,76

2.1. O valor total estimado para o presente processo é de **R\$2.281.955,76** (dois milhões, duzentos e oitenta e um mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e seis centavos), para o período de 12 (doze) meses.

ITEM	SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	DIAS SEMANA	DA HORÁRIO TRABALHO	DE CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTDE DE PESSOAS
1	Secretaria Municipal de Saúde Assistência Social	ESF 1	Rua 1º de Maio	Seminário	Segunda Sexta	07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
2	Secretaria Municipal de Saúde Assistência Social	ESF 2	Rua Werner Weber, 40	João Tozini	Segunda Sexta	07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
3	Secretaria Municipal de Saúde Assistência Social	ESF3	Rua Nereu Ramos, 401	Centro	Segunda Sexta	07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
4	Secretaria Municipal de Saúde Assistência Social	ESF4	R. Isabel, 256	Vila Isabel	Segunda Sexta	07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
5	Secretaria Municipal de Saúde Assistência Social	Sala De Vacina e Farmácia	R. XV de Novembro, 635	Centro	Segunda Sexta	07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
6	Secretaria Municipal de Saúde Assistência	NASF	Rua Vidal Ramos 82	Centro	Segunda Sexta	07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
 Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
 CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

7	Social							
	Secretaria Municipal de Saúde Assistência Social	Assistência de Social, Trabalho e Habitação - CRAS	R. Otto Hillbrecht, 370	Bomplandt	Segunda Sexta	a 07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
8	Secretaria Municipal de Saúde Assistência Social	Sede da Secretaria	R. Francisco Mees, nº 1915	XV de Novembro	Segunda Sexta	a 07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
Sub Total Saúde 08								
1	Secretaria Municipal de Infraestrutura Planejamento Urbano	Sede da Secretaria	R. Francisco Mees, nº 1915	XV de Novembro	Segunda Sexta	a 07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	2
Sub Total obras 02								
1	Educação	E.M. de E. F. Aluísio Carvalho Oliveira	R. Vinte e Cinco de Julho, 114	Seminário	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	4
2	Educação	Escola Básica São José	R. Padre Vicente Schmitz, 166	Centro	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	4
3	Educação	E.M.E.F. José Pasqualini	R. Werner Weber	João Tozini	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	3
4	Educação	E.M. E.f. Francisco Mees	R. Isabel	Izabel	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	2
5	Educação	CEI Dona Nina	Rodovia Br 280, S/N	Centro	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	3
6	Educação	CEI Gertrudes Steffens	R. Werner Weber	João Tozini	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	2
7	Educação	CEI Bomplandt	R. Augusto Borchardt, 336	Bomplandt	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	2
8	Educação	CEI Franz Dom	R. Ano Bom, 2034	Ano Bom	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	2
Sub Total Educação 22								
1	Prefeitura Municipal de Corupá	Gabinete de Secretaria de Governo	R. Francisco Mees, nº 1915	XV de Novembro	Segunda Sexta	a 07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	1
2	Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico	Prédio da Prefeitura	R. Francisco Mees, nº 1915	XV de Novembro	Segunda Sexta	a 07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	1





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

que as atividades sejam realizadas de forma assertiva, conforme os quantitativos estimados e as especificações das Secretarias, sem sobrecarregar a estrutura interna da administração pública.

3.1.4. A pessoa jurídica contratada, por ser do ramo, possui processos mais ágeis e eficientes, podendo atender com maior rapidez e precisão às demandas do Município. A expertise da empresa contratada contribui para a realização das atividades com menor risco de falhas e retrabalhos.

3.1.5. A contratação de empresa permite o cumprimento das normativas legais que regem a administração pública, especialmente no que diz respeito à execução de serviços técnicos, que exigem conformidade com as leis e regulamentos específicos. Isso garante maior transparência e regularidade nas ações do Município.

3.1.6. A empresa, ao ser contratada, pode otimizar os recursos necessários para a execução dos serviços. Isso se traduz em maior controle sobre os custos e, em muitos casos, pode gerar economia de recursos públicos, já que a empresa pode oferecer serviços a preços competitivos em comparação com a contratação de servidores públicos para desempenharem essas funções.

3.1.7. Ao contratar uma empresa para a execução das atividades de serventia, as Secretarias Municipais podem focar nas suas atribuições principais, sem a necessidade de desviar recursos internos para a execução de atividades de apoio, como organização de documentos, controle de processos administrativos e outras atividades correlatas.

3.1.8. Em resumo, a contratação de uma pessoa jurídica especializada é essencial para atender às necessidades das Secretarias do Município de Corupá com qualidade, agilidade e eficiência, respeitando as exigências legais e promovendo o bom uso dos recursos públicos.

3.1.9. Considerando que hoje, o município utiliza mão de obra própria e apenados para execução destes serviços.

3.1.10. Isso posto, faz-se necessária a presente contratação para atender as necessidades das Secretarias Municipais e Autarquia Águas de Corupá.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

4.1. Descrição Geral dos Serviços:

4.1.1. A contratada deverá executar todos os serviços de limpeza e conservação predial, **diária, periódica e eventual**, abrangendo áreas internas, externas, sanitários, áreas de circulação, mobiliários, copas, vidros, fachadas, elementos decorativos, pisos, paredes, divisórias, escadas, elevadores e demais locais definidos pela contratante.

4.1.2. A execução deverá ser feita por **profissionais capacitados, uniformizados, identificados, em quantidade suficiente** para atender à escala e jornada de trabalho previstas, sob responsabilidade e supervisão da empresa contratada.

- a) Executar atividades auxiliares de limpeza, conservação, organização de ambientes e apoio em serviços operacionais diversos, conforme demanda da unidade atendida;
- b) Auxiliar na organização de documentos e materiais, bem como na movimentação interna de mobiliários, utensílios e equipamentos;
- c) Apoiar o atendimento ao público, quando solicitado, com cortesia e postura profissional;
- d) Apoiar o serviço de copa, incluindo o preparo e a distribuição de bebidas, café e lanches para servidores e visitantes, sempre que necessário;
- e) Recolher materiais inservíveis, acondicionar resíduos e encaminhar para destinação correta, conforme orientação da unidade;
- f) Realizar a abertura e o fechamento de portas, janelas, portões e demais acessos físicos do local de trabalho, conforme horários e instruções da contratante;
- g) Atender às solicitações da chefia imediata e demais servidores públicos autorizados, zelando sempre pelo sigilo e discrição nas atividades internas;
- h) Auxiliar em pequenas entregas internas entre setores, movimentação de correspondências, materiais e documentos oficiais;
- i) Observar normas de conduta, segurança do trabalho e uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que aplicável;
- j) Apresentar-se de forma assídua e pontual, com aparência compatível à função e aos padrões estabelecidos pela contratante;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- k) Atender às rotinas e escalas de trabalho definidas pela contratante, podendo atuar em períodos matutinos e vespertinos conforme necessidade operacional;
- l) Substituir, quando necessário, colegas em férias ou afastamentos, conforme escala previamente aprovada pela contratante;
- m) Zelar pelos bens, materiais e equipamentos utilizados no desempenho de suas funções, comunicando qualquer irregularidade ou necessidade de reparos.

4.1.3. O serviço será prestado de segunda a sexta-feira, com carga horária de 44 horas semanais por unidade de mão de obra disponibilizada.

4.1.4. As atividades descritas deverão ser executadas de forma contínua, com a substituição imediata de profissionais em caso de faltas, férias ou afastamentos legais, de modo a garantir a plena execução dos serviços contratados, sem prejuízo das rotinas administrativas da contratante.

4.2. Frequência e Escopo dos Serviços

4.2.1. Os serviços serão realizados conforme periodicidades definidas no item 17 do Termo de Referência, sendo classificados em:

- **Diários:** Limpeza de banheiros, coleta de lixo, lavagem de pisos, limpeza de mobiliário, desinfecção de superfícies de contato, abastecimento de materiais de higiene, entre outros.
- **Semanais, Quinzenais, Mensais e Trimestrais:** Atividades como enceramento de pisos, lavagem de paredes, limpeza de luminárias, cortinas, esquadrias, calhas, placas e áreas externas.
- **Anuais:** Limpeza de lustres em locais de difícil acesso e revisão técnica de todos os serviços prestados.
- **Serviços específicos por secretaria:** Tais como lavagem de lençóis em unidades de saúde ou cronograma próprio para unidades escolares.

4.3. Padrões de Qualidade e Desempenho

4.3.1. A contratada deverá observar os seguintes **critérios de qualidade e desempenho**:

- Emprego de materiais e produtos com registro na ANVISA e FISPQ disponível;
- Utilização racional dos insumos, evitando desperdício;
- Manutenção da aparência, higiene e conservação das áreas;
- Correção imediata de falhas apontadas pela fiscalização;
- Atendimento às normas técnicas aplicáveis, inclusive **NR-6 (EPI), NR-32 (áreas da saúde), NR-24 (sanitários e condições de higiene)**.

4.3.2. A fiscalização adotará critérios objetivos para atestar o cumprimento das obrigações, podendo aplicar penalidades em caso de descumprimento contratual.

4.4. Equipamentos e Uniformes

4.4.1. A contratada fornecerá, **sem repasse de custos aos trabalhadores**, os seguintes itens:

- Uniformes completos e condizentes com a função (calça, camiseta ou avental, crachá);
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI) com CA vigente;
-

4.5. Condições de Execução

- Os serviços deverão ser executados em **horário previamente definido pela contratante**, sem prejuízo das atividades institucionais dos órgãos atendidos;
- Será exigida **entrega de cronograma técnico** e plano de execução;
- A contratada deverá manter **supervisor técnico** responsável pelo acompanhamento das equipes;
- As atividades não poderão gerar vínculo trabalhista com a contratante, conforme determinações legais.

4.6. Responsabilidades da Contratada

- Apresentar Plano de Trabalho inicial e eventuais readequações durante a vigência;
- Substituir imediatamente empregados que não atendam às exigências legais, técnicas ou comportamentais;
- Fornecer todos os documentos comprobatórios solicitados pela fiscalização, inclusive folha de





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá - SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

pagamento e encargos;

- Realizar treinamentos periódicos de reciclagem, boas práticas e segurança do trabalho.

4.7. Responsabilidades da Contratante

- Disponibilizar local apropriado para guarda de EPIs e uniformes;
- Permitir o livre acesso dos funcionários identificados;
- Atestar os serviços e fiscalizar o cumprimento das obrigações;
- Comunicar formalmente as falhas e acompanhar sua resolução;
- Rejeitar serviços em desacordo com as especificações técnicas.

4.8. Considerações Finais

As presentes especificações técnicas compõem parte essencial da contratação, sendo **vinculativas e obrigatórias** para a execução adequada dos serviços. A não observância poderá gerar **rescisão contratual, aplicação de penalidades administrativas** e outras medidas previstas na Lei nº 14.133/2021.

5. SECRETARIA REQUISITANTE

5.1. A presente contratação será destinada a atender das Secretarias Municipais e Autarquia Águas de Corupá do município de Corupá/SC.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizado no presente certame se dará pelo **MENOR PREÇO**:

() por item; () por lote; (X) global

6.2. A escolha do critério de julgamento pelo menor preço é justificada pela natureza dos serviços contínuos especializados, cuja terceirização se mostra necessária para atender as diversas demandas da Administração Municipal, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar. A contratação visa garantir a qualidade, a segurança e a economicidade nos serviços prestados, atendendo diretamente e indiretamente à população de Corupá.

7. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO (QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA):

7.1.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

7.1.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

7.1.2. Balanço patrimonial e Demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro "Diário" onde o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário);

7.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade técnica que comprove que a licitante tenha executado ou esteja prestando, a contento, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, atividade pertinente com o objeto da presente licitação.

7.2.1.1. Entende-se por pertinente, o atestado que contemple **serviços de gestão de mão de obra**;

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

7.3. DECLARAÇÕES:

- **Apresentar Declaração** emitida na forma definida no Edital – comprovando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos, **com declaração do responsável técnico da Proponente (anexo do Edital)**;
 - Declaração elaborada pela própria licitante e assinada pelo representante legal da empresa de que, se vencedora deste processo, disporá de pessoal técnico qualificado e dos equipamentos necessários e em número suficiente para a execução do objeto. **(anexo do Edital)**;
 - **Apresentar comprovante ou declaração expressa** através do seu Representante Legal que, se vencedora do certame, se instalará com sede, filial ou escritório na cidade de Corupá, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários em até 45 (quarenta e cinco) dias após a homologação do certame. **(anexo do Edital)**;
 - A Vistoria Técnica será acompanhada pela servidora **Rafaela Machado**, ou outro que venha a substituí-lo, devidamente designado, o qual expedirá o Atestado de Vistoria Técnica, em 02 (duas) vias, em nome da empresa proponente, de que esta, através de seu responsável técnico que efetuou visita com vistoria no local onde serão executados as obras/serviços, tomando pleno conhecimento das condições técnicas, das áreas/locais e acessos, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na elaboração de sua proposta de preços e consequentemente na execução do objeto do presente edital. **(anexo do Edital)**;
- Considerando que a vistoria técnica é facultativa, quando esta ocorrer, a licitante deverá apresentar o atestado de visita técnica expedido por servidor designado da contratante, conforme anexo do edital.
- Quando a licitante declinar da vistoria técnica, deverá apresentar declaração que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria técnica que lhe havia sido facultada. **(anexo do Edital)**;

7.4. DA PROPOSTA READEQUADA

- **JUNTO A PROPOSTA READEQUADA A EMPRESA **VENCEDORA** DEVERÁ APRESENTAR PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (MODELO DISPONIBILIZADO EM ANEXO (WORD), NO ETP E NO EDITAL).**

7.4.1. A empresa vencedora do certame, deverá apresentar a planilha de composição de custo, com duas casas decimais, conforme jornada de trabalho de cada item, já adequada no valor do seu último lance, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após convocação do Pregoeiro, devendo inserir na Plataforma do Portal de Compras Públicas e respeitando as condições da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e suas alterações posteriores.

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

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

7.5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DO PESSOAL A SER ALOCADO (SERVENTES):

- Possuir ensino fundamental completo;
- Comunicação com boa desenvoltura, cortesia e polidez;
- Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;
- Ter noções básicas sobre separação de resíduos;
- Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;
- Estar livres de vícios de álcool e drogas;
- Ter no mínimo 18 anos e vínculo empregatício formal com a contratada.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- Estar quite com suas obrigações eleitorais e militares;
- Capacidade de leitura, interpretação de instruções, organização e urbanidade no trato com o público;
- Disponibilidade para atuação nos horários e locais designados pela Administração, inclusive em escalas alternativas conforme necessidade operacional.

7.5.1. A contratada deverá manter **reserva técnica** para substituições em caso de afastamentos, férias, licenças ou faltas, sem prejuízo da execução contratual.

Obs.: A contratada deverá fornecer à Administração, antes do início dos serviços, os dados pessoais e funcionais dos trabalhadores designados, além de atualizações sempre que houver substituições.

7.6. A empresa vencedora deverá comprovar, no momento da assinatura do contrato, o devido registro junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, bem como a regularidade de seu Responsável Técnico, nos termos da legislação aplicável. A ausência da apresentação desta documentação implicará a impossibilidade de formalização do contrato e possível INABILITAÇÃO da licitante.

8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços contratados deverá ocorrer conforme as necessidades das Secretarias do Município de Corupá e da Autarquia Águas de Corupá, respeitando os quantitativos estimados e a descrição das atividades previstas no item 2 deste Termo de Referência.

8.2. A empresa contratada deverá:

- a) Disponibilizar profissionais qualificados e em número suficiente para a adequada prestação dos serviços de serventia;
- b) Assegurar o cumprimento da carga horária e do cronograma estabelecido pela Administração Municipal;
- c) Obedecer às normas legais, técnicas e administrativas vigentes, bem como às orientações e determinações da contratante;

d) Apresentar relatórios periódicos sobre a execução dos serviços, sempre que solicitado;

d.1) O controle de frequência deverá ser definido pela proponente vencedora (vedada a utilização de controle manual), sendo de sua responsabilidade o seu acompanhamento desde o primeiro dia de trabalho dos colaboradores. **A proponente vencedora deverá apresentar, para a fiscalização de cada posto de trabalho, relatório mensal do controle de frequência**, com as devidas justificativas quanto as eventuais faltas e/ou substituições de profissionais. Juntamente ao controle de frequência, deverá ser entregue um relatório de substituições, frisando o profissional substituído e o substituto.

e) Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da execução contratual;

f) Garantir a substituição imediata de qualquer profissional que não atenda aos padrões exigidos ou que venha a se ausentar, sem prejuízo da continuidade do serviço;

g) Disponibilizar todos os uniformes, equipamentos e recursos necessários para a adequada execução dos serviços, quando solicitado no edital ou termo de referência;

h) Prestar os serviços nas dependências indicadas pela contratante, ou em locais previamente acordados, respeitando os horários e condições operacionais definidos.

8.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados por servidores designados pelas Secretarias Municipais e pela Autarquia Águas de Corupá, que deverão registrar e comunicar quaisquer falhas ou irregularidades constatadas durante o período contratual.

8.4. A empresa contratada deverá fornecer todos os recursos necessários à execução adequada dos serviços de serventia, inclusive uniformes, crachás de identificação funcional e demais itens exigidos para garantir a apresentação, segurança e boa conduta dos profissionais durante a prestação dos serviços.

8.5. A contratada se compromete a disponibilizar profissionais devidamente capacitados, com treinamento prévio para o desempenho das funções de apoio administrativo, organização de documentos, atendimento ao público e execução de atividades correlatas às rotinas internas das Secretarias Municipais e Autarquia Águas de Corupá.

8.7. Todos os profissionais devem estar aptos a atuar conforme as normas de conduta da Administração Pública, observando princípios de ética, respeito, discrição e eficiência, sendo responsabilidade da empresa garantir a constante atualização e orientação da equipe alocada.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

8.8. A empresa contratada será responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes da contratação de seus empregados, bem como pela substituição imediata de qualquer funcionário que não atender às exigências deste Termo de Referência ou se ausentar de suas funções sem justificativa aceita pela Administração.

8.9. A contratada deverá manter, no município de Corupá, estrutura operacional apta a atender com agilidade as demandas administrativas relativas à gestão da mão de obra contratada, incluindo processos de admissão, desligamento, controle de frequência e atendimento de urgências operacionais.

8.10. A Contratante (Município de Corupá) exercerá a supervisão e fiscalização contínua da execução dos serviços de serventia, por meio de servidores designados, com base nos critérios definidos neste Termo de Referência e nas cláusulas do contrato.

8.11. Atender os serviços descritos no item 4 do Termo de Referência.

8.12. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato e do recebimento da ordem de serviço.

8.13. Os profissionais alocados deverão:

- a) Estar devidamente uniformizados e identificados com crachá funcional visível;
- b) Possuir capacitação compatível com a função, com comprovação documental;
- c) Manter conduta compatível com o serviço público, prezando pela urbanidade, disciplina e eficiência;
- d) Cumprir fielmente os turnos designados e as normas de conduta definidas pela contratante.

8.14. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos e EPIs necessários para a perfeita execução dos serviços, incluindo controle eletrônico e demais recursos exigidos em edital ou em legislação específica. É vedada a cobrança desses itens dos empregados.

8.15. Em caso de afastamento, férias, substituição ou desligamento de profissional, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, mantendo a continuidade e qualidade dos serviços, sem ônus à Administração.

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

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

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

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

8.20. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

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

8.22. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

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

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

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

8.26. Evitar confrontos com servidores, prestadores de serviço, usuários e visitantes;

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

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

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

8.29.1. Diariamente:

a) Banheiros:

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

b) Ambientes de trabalho:

- Limpar com pano úmido e lustra-móveis o mobiliário (estações e mesas de trabalho, estantes, armários, arquivos, prateleiras, balcões e demais);
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e reduzir o uso de “lustra móveis”;
- Limpar com produto apropriado cadeiras, estofados, longarinas, objetos de adorno, equipamentos de informática, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Limpar e remover manchas existentes nas divisórias e portas;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e desinfetar com produto apropriado;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, remover manchas e passar “mop úmido ou pano com rodo” nos pisos;
- Remover o lixo acumulado nos cestos, antes do expediente institucional, e sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados conforme orientação da Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, a critério da contratante;
- Limpar janelas, persianas, mesas, prateleiras, portas, armários e móveis em geral;

c) Outras áreas

- Limpar placas e painéis de comunicação visual e polir com produto apropriado;
- Limpar corrimãos e balcões do prédio, polindo com produto apropriado;
- Varrer as todas escadas;
- Limpar, com produto adequado, as portas e painéis de vidro temperado;
- Retirar o lixo, substituir os sacos e limpar as lixeiras localizadas nos halls, circulações e escadas;
- Varrer e passar “mop úmido ou pano úmido com rodo” com produto específico para cada tipo de piso (vinílico, cerâmico, granito, madeira, etc);
- Limpar com detergente apropriado as paredes, divisórias e portas;
- Abastecer as copas com papel toalha, esponja multiuso, e detergente biodegradável neutro para lavar louças;
- Remover manchas das paredes internas e externas das fachadas dos prédios;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- Limpar as guaritas de segurança dos prédios, lavando impreterivelmente os seus banheiros;
- Aspirar o pó de tapetes e capachos dos prédios;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os preferencialmente às 16h30 para local indicado pela Fiscalização;
- Remover o lixo acumulado nos cestos das copas, antes das 15h30 ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados e depositar na lixeira geral das edificações;
- Retirar, acondicionando adequadamente, e levar para local apropriado o lixo colocado na lixeira geral de 2ª a 6ª feira.
- Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Limpar arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- Movimentar móveis quando necessário;

d) Serviços complementares exclusivos para a secretaria de saúde

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

f) Serviços complementares exclusivos para a secretaria de educação

- Será definido por cada escola/creche o cronograma de limpeza;

Semanalmente

a) Banheiros

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

b) Ambientes de trabalho

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

c) Salas de audiências e treinamentos

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

d) Outras áreas

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

Quinzenalmente

a) Em todas as áreas





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

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

Mensalmente

a) Banheiros

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

b) Ambientes de trabalho/outras áreas

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

Trimestralmente

a) Em todas as áreas

- Limpar com pano úmido e desinfetante apropriado as estantes/arquivos;
- Limpeza fina dos vidros das janelas (faces internas e externa), paredes, tetos, portas e portais das escadas
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Anualmente

a) Em todas as áreas

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

Área externa – (em todas as áreas)

a) Diariamente

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

b) Semanalmente

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

c) Mensalmente

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

8.30. DO UNIFORME E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

8.30.1. Os empregados devem apresentar-se devidamente uniformizado (os) e identificados(os) por meio de crachá com fotografia recente, emitido mediante documentos autenticados de comprovação de vínculo empregatício e solicitação formal à área responsável pela sua emissão.

8.30.2. A contratada deverá fornecer os uniformes e EPIs necessários aos agentes de limpeza e conservação, no início do contrato e quando necessário sua substituição.

8.30.3. A contratada encaminhará à gestão/fiscalização, cópia dos comprovantes de entrega dos uniformes e EPIs, devidamente assinados e datados pelos agentes de limpeza e conservação contemplados, em até 10 (dez) dias após o início dos serviços.

8.30.4. No caso do agente de limpeza e conservação gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.

8.30.5. É obrigatório o uso de uniforme por todos os empregados da contratada.

8.30.6. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante.

8.30.7. O uniforme deverá compreender peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, de modo que seja assegurado aos empregados as condições de higiene, segurança e limpeza, bem como manter boa aparência.

8.30.8. Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da empresa contratada, de forma visível.

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

a) Calças;

b) Camisetas ou avental;

c) Crachás;

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

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

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

8.30.13. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

8.31. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada;

8.32. Não serão pagas horas de intervalo ou de descanso, devendo a empresa se atentar ao turno, ao local e a forma de executar o serviço, legislação trabalhista e afins, sob sua total responsabilidade.

8.33. Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro;

8.34. Caberá exclusivamente à empresa contratada responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.35. Não será pago hora extra, devendo a empresa cumprir integralmente os horários apostos neste documento, que integrarão o termo de referência.

8.36. Os salários designados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial e benefícios da respectiva categoria, firmado em convenção coletiva.

8.37. OS SERVIÇOS DA PRESENTE LICITAÇÃO SE TRATAM EXCLUSIVAMENTE DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

8.38. OS MATERIAIS, PRODUTOS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATANTE.

8.39. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER UNIFORMES, CRACHÁS E EPI'S NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato de prestação dos serviços de serventia serão realizados por representantes designados formalmente pela Administração Pública Municipal, em conformidade com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar o cumprimento integral das condições contratuais, técnicas e legais estabelecidas.

9.2. O(s) fiscal(is) do contrato terá(ão) a responsabilidade de acompanhar todas as fases da prestação dos serviços, incluindo o controle da conformidade dos funcionários quanto à qualificação, uniformização, identificação, cumprimento de escalas, bem como a verificação do uso dos equipamentos e materiais fornecidos pela contratada.

9.3. A fiscalização contemplará a verificação do cumprimento rigoroso das normas de segurança e legislação aplicável, tais como a ausência de armamento, adequação das escalas de trabalho para cobertura contínua, supervisão periódica dos postos de trabalho, e o atendimento às demandas específicas das Secretarias e da Autarquia Águas de Corupá.

9.4. Poderá ser autorizada, quando necessário, a contratação de consultorias técnicas especializadas para assessoramento à fiscalização, objetivando garantir a análise técnica detalhada sobre aspectos operacionais, segurança do trabalho e conformidade normativa.

9.5. O fiscal designado deverá registrar todas as ocorrências, irregularidades, não conformidades e atrasos em relatórios formais, com indicação das providências adotadas para correção, assegurando a rastreabilidade e transparência do acompanhamento do contrato.

9.6. Caso seja identificada qualquer situação que ultrapasse a competência do fiscal, o mesmo deverá encaminhar imediatamente para a autoridade superior competente para tomada das providências cabíveis.

9.7. O fiscal poderá contar com o apoio dos órgãos jurídicos e de controle interno da Administração para esclarecimento de dúvidas e suporte nas ações de fiscalização.

9.8. A contratada deverá manter preposto com poderes legais para representar a empresa junto à Administração, respondendo prontamente às solicitações do fiscal e solucionando eventuais intercorrências.

9.9. O descumprimento das obrigações contratuais pela contratada poderá implicar aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive rescisão contratual, conforme os artigos 155 e 156 da referida legislação.

9.10. Para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente do presente processo, fica designada como fiscal a senhora **CAMILA BURGER**, matrícula funcional nº 15550-2, ocupante do cargo de Gerente de Tecnologia da Informação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme indicação da Secretaria Requisitante.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo em autorização expressa e antecipada da Secretaria Requisitante.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

11.1. O objeto se enquadra como fornecimento contínuo?

(x) SIM () NÃO

11.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a iniciar-se na data de sua assinatura e poderá ser prorrogado conforme Artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. O prazo de vigência será igual ao prazo de execução, acrescido de 60 (sessenta) dias.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

11.4. A prorrogação ficará condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

11.5. O serviço é classificado como de natureza contínua, uma vez que os serviços de serventia são diários e fundamentais para o funcionamento normal e eficaz da rotina de cada local.

12. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

12.1. Os valores estimados para a presente contratação foram definidos com base nos preços praticados no mercado, em conformidade com as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como de acordo com as normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.043/2024 e suas alterações, especialmente o Decreto Municipal nº 3.411/2025, que regulamenta a aplicação da nova Lei de Licitações no âmbito do município de Corupá/SC.

12.1.1. Para a realização desta pesquisa de preços, foram adotados os seguintes parâmetros:

12.1.1.1. Conforme Artigo 22, inciso II - Contratações similares feitas pela Administração Pública em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

12.1.1.2. Conforme Artigo 22, inciso IV – Pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, sendo apresentada a devida justificativa para a escolha dos fornecedores consultados, observando-se que os orçamentos não tenham sido emitidos com mais de 06 (seis) meses de antecedência à data da divulgação do edital.

12.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**.

12.3. O valor da presente licitação se dará pela **MÉDIA DOS PREÇOS** colhidos.

12.4. O valor total estimado para o presente processo é de **R\$2.143.951,68** (dois milhões, cento e quarenta e três mil, novecentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos) para o período de 12 (doze) meses.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços de serventia, objeto deste processo será realizado pelo Município de Corupá em favor da Contratada, mediante transferência bancária para conta-corrente de titularidade da Contratada ou via link para pagamento por cartão de crédito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada do atesto do setor competente responsável pela fiscalização dos serviços prestados.

13.2. A efetivação do pagamento estará condicionada à entrega da Nota Fiscal Eletrônica e demais documentos fiscais exigidos, devidamente regularizados e atestados, observando-se que o CNPJ para crédito deverá ser o mesmo da habilitação e proposta apresentada, salvo alteração formal autorizada pela Administração.

13.3. As contas indicadas para pagamento deverão estar vinculadas ao CNPJ constante da documentação de habilitação, sendo responsabilidade da Contratada manter a correspondência correta das informações cadastrais e fiscais durante toda a execução contratual.

13.4. Caso a Contratada seja consórcio ou grupo empresarial, o pagamento será efetuado exclusivamente no CNPJ formal do consórcio, conforme registrado para assinatura do contrato.

13.5. Eventuais alterações entre matriz e filiais somente poderão ocorrer mediante comprovação documental e aprovação prévia da Administração, mantendo-se os requisitos de habilitação.

13.6. Todas as despesas decorrentes de tarifas bancárias relativas ao pagamento serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, não podendo onerar os valores pactuados.

13.7. Estão previstas retenções tributárias conforme legislação vigente, especialmente o Decreto Municipal nº 2.669/2022, ressalvados os casos previstos para optantes do Simples Nacional e MEI, que ficam isentos da retenção do Imposto de Renda.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

13.8. Não haverá pagamento enquanto a Contratada estiver inadimplente com quaisquer obrigações contratuais, financeiras ou técnicas, sem que isso gere direito a pleitos de reajustes ou correção monetária.

13.9. Os valores contratuais permanecerão inalterados durante a vigência inicial do contrato, salvo quando ocorrerem fatos supervenientes previstos em convenção ou dissídio coletivo, que justifiquem reajuste.

13.10. Caso o pagamento não seja efetuado no prazo estipulado e estando a Contratada adimplente, os valores devidos serão atualizados monetariamente a partir do vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme disposto no artigo 92, inciso V da Lei nº 14.133/2021.

13.11. Para fins de liquidação da Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos atualizados:

- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e Dívida Ativa da União;
- Certidões de regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

13.12.1. Os preços dos serviços contratados serão reajustados da seguinte forma:

- O Módulo “1” será reajustado a partir da data estabelecida na convenção, acordo coletivo ou dissídio coletivo subsequente da categoria, e de acordo com os índices neles definidos.
- O Módulo “2” será reajustado após cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação da proposta no processo licitatório, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro indexador que vier substituí-lo.
- As parcelas referentes ao vale-alimentação e vale-refeição serão atualizadas a partir da data estabelecida na convenção ou dissídio coletivo da categoria, e de acordo com os índices neles estabelecidos.
- Os tributos serão atualizados toda vez que houver alteração nos valores estabelecidos no contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por lei.
- O pedido de revisão deverá ser pleiteado até a data da prorrogação contrato certo que, se não o for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de revisar.

13.13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS:

13.13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

13.13.1.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, ou seja, a revisão do valor inicialmente pactuado se fará mediante solicitação da contratada, acompanhado de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica do seu impacto nos custos do Contrato. Tal demonstração será apresentada em conformidade com a planilha de Custos e Formação de Preços, respeitados os limites previstos para a presente modalidade de licitação;

13.13.2. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado;

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

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

13.13.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

13.13.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

13.13.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.13.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.13.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

13.13.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

13.13.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.13.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.13.8.2. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro indexador que vier substituí-lo.

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

13.13.10. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.13.12. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

13.13.13. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

13.13.14. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculadas aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

13.13.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

13.13.17. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

13.13.19. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

13.13.20. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

13.13.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.13.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

13.13.23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.13.24. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

13.13.25. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos para atender as despesas do objeto do presente contrato provirão das dotações orçamentárias referente ao exercício de 2025 seguintes:

DOTAÇÃO	AÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO	SUBELEMENTO
200	2018	001	150010010001	33390399900000000000
228	2019	001	150010010001	33390399900000000000
314	2058	001	150070000001	33390399900000000000
8	2003	001	150170000001	33390399900000000000
356	2055	001	150170000008	33390399900000000000
31	2009	001	150010020001	33390399900000000000
87	2011	002	150070000001	33390399900000000000
90	2011	002	150070000001	33390399900000000000
139	2014	001	150070000001	33390399900000000000

14.2. No (s) exercício (s) seguinte (s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

15. ANÁLISE DE RISCOS E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

15.1. O Estudo Técnico Preliminar se encontra anexo ao presente processo, em atendimento ao art. 18, §1º, incisos I e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando as diretrizes da administração pública municipal de Corupá/SC.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 – Será de responsabilidade da CONTRATADA cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e no Termo Contratual, as obrigações dispostas a seguir:





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- b) Atender às determinações legais e técnicas emitidas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade competente, conforme disposto no art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:
- Prova de regularidade com a Seguridade Social;
 - Certidão conjunta de tributos federais e da Dívida Ativa da União;
 - Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- d) Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, comerciais e demais exigências legais, sendo a inadimplência exclusiva responsabilidade da contratada, sem transferências ao Município;
- e) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;
- f) Cumprir a legislação relativa à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Apresentar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, comprovação do cumprimento da cláusula anterior, com identificação dos profissionais alocados;
- h) Arcar com os custos e ônus decorrentes de eventual erro na formulação da proposta, inclusive custos variáveis futuros, salvo nas hipóteses previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- i) Observar as normas de segurança, saúde e higiene do trabalho, bem como as instruções e orientações da contratante;
- j) Prestar os serviços contratados com qualidade e dentro do prazo acordado neste Termo de Referência;
- k) Observar o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, não utilizando trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz para maiores de 14 anos, e vedado o trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos;
- l) Providenciar local de atendimento, contato direto e canal de comunicação eficiente durante a vigência do contrato, garantindo resposta ágil às solicitações da Administração;
- m) Assumir responsabilidade por todos os danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de imperícia, negligência ou imprudência na execução do serviço;
- n) Iniciar a prestação dos serviços após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração;
- o) Providenciar, sempre que necessário, a substituição imediata de pessoal considerado inadequado ou insuficiente para a execução do serviço;
- p) Providenciar, às suas expensas, capacitação e treinamento técnico necessário para a boa execução dos serviços contratados, com profissionais qualificados e com experiência comprovada;
- q) Garantir que os serviços sejam executados de forma contínua e eficiente, com disponibilidade de equipe técnica no local para os atendimentos;
- r) Apresentar relatórios de atendimento e execução dos serviços, sempre que solicitado pela Administração;
- s) Assumir total responsabilidade por quaisquer ações judiciais decorrentes da execução do objeto contratual, de natureza trabalhista, cível, penal ou administrativa;
- t) Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos e empregados, as normas e determinações do Município de Corupá;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- u) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem autorização expressa da Administração;
- v) Manter registro das ordens de serviço executadas, com histórico dos atendimentos e assinaturas do responsável técnico;
- w) Corrigir, no prazo determinado, quaisquer falhas apontadas pela fiscalização, sem ônus adicional ao Município.
- y) Organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho, atendido o que for requerido pelo Município, e responder pela Contratada junto à fiscalização do Município.
- z) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- aa) Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição desta, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.
- ab) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo uma equipe de profissionais volantes, proporcional a 10% do total contratado, à disposição para a substituição em caso de eventual ausência, tais como, faltas, atestados, luto, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.
- ac) Disponibilizar 01 (um) encarregado com contato telefônico e veículo para atender as demandas dos fiscais de contrato e locomoção dos volantes para cobrir eventuais ausências.
- ad) Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em no máximo 2 h (duas), em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- ae) Atender de imediato, em no máximo 2 (duas) horas, as solicitações de substituição da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- af) Alocação de novos agentes de limpeza e conservação ou quando da necessidade de substituição, será realizada mediante solicitação da Contratante, por meio da fiscalização. Uma vez recebida a solicitação, a contratada terá, no máximo 72 (setenta e duas) horas para alocar o profissional, devendo na oportunidade informar todos os dados do mesmo;
- ag) Organizar a substituição de férias e licenças com antecedência, sem causar prejuízo à prestação do serviço ao contratante;
- ah) Manter o empregado nos horários predeterminados pela contratante;
- ai) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- aj) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;
- ak) Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da administração;
- al) Apresentar à contratante sempre por escrito e quando solicitado, a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma dos casos de substituições.
- am) Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, com contrato devidamente assinado e com conta bancária aberta para recebimento de salário, evitando saídas





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

durante o horário de trabalho e prejuízo ao atendimento nos locais e trabalho, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

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

ao) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

ap) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;

aq) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

ar) Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

as) Avisar por escrito ao representante do contratante, em tempo hábil, qualquer divergência ou incoerências do Plano de Trabalho ou quaisquer fatos sobre a execução dos serviços a serem realizados, para serem devidamente analisados e corrigidos.

at) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes.

au) A contratada responsabilizar-se-á pela guarda, segurança e proteção de todo material, utensílios e equipamentos utilizados até a conclusão dos serviços.

av) A contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia anuência da contratante;

aw) O supervisor da contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por mês, em dias e períodos alternados. Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio ou sistema, sempre com assinatura do supervisor e empregado da empresa, e ser anexado à documentação entregue juntamente com a nota fiscal, mensalmente. Em caso de um único supervisor não ser capaz de inspecionar TODOS os postos, ao menos uma vez por mês, é obrigação da contratada disponibilizar mais supervisores;

ax) Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

ay) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

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

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

a) Salários;

b) Seguros de acidentes;

c) Taxas, impostos e contribuições;

d) Indenizações;

e) Vale-refeição;

f) Vale-transporte; e

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

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

bc) O grau de insalubridade eventualmente incidente sobre os serviços de serventia será apurado e definido pela CONTRATADA, por meio de laudo técnico elaborado por profissional legalmente habilitado em segurança do trabalho, nos termos da legislação vigente, assumindo a mesma a responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e acessórias decorrentes dessa definição.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Será de responsabilidade do Município de Corupá:

- a) Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme estabelecido no Edital, Termo de Referência, seus anexos, no Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como na legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021;
- b) Receber e atestar a prestação dos serviços de serventia, verificando se estão em conformidade com os padrões de qualidade, horários, rotas, conduta dos profissionais e demais condições estabelecidas no contrato;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade, falha ou descumprimento na execução dos serviços, exigindo providências imediatas para correção, sem ônus para o Município;
- d) Designar servidor ou comissão responsável pela fiscalização da execução contratual, com acompanhamento rotineiro, elaboração de registros e relatórios que subsidiem a avaliação da prestação dos serviços;
- e) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições definidos contratualmente, condicionados à verificação da regularidade da prestação dos serviços;
- f) Aplicar as sanções previstas no contrato e na legislação vigente, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais por parte da Contratada, garantindo sempre o contraditório e a ampla defesa;
- g) Encaminhar ao setor jurídico municipal os casos que demandarem providências legais ou interpretação jurídica sobre irregularidades contratuais;
- h) Responder, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, às solicitações, reclamações ou recursos da Contratada, podendo haver prorrogação motivada por igual período;
- i) Analisar e deliberar sobre eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, dentro do prazo legal, observando os parâmetros técnicos e jurídicos pertinentes;
- j) Comunicar formalmente aos emitentes das garantias contratuais sobre o início de processos administrativos decorrentes de eventuais descumprimentos contratuais;
- k) Não se responsabilizar por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência da execução do contrato, sendo estes de exclusiva responsabilidade da Contratada, seus empregados, prepostos e subordinados;
- l) Disponibilizar à Contratada as informações, orientações e condições necessárias para a adequada prestação dos serviços, incluindo o acesso às escalas e acesso às áreas a serem protegidas, quando necessário;
- n) Realizar reuniões de acompanhamento e avaliação com a Contratada, sempre que necessário, a fim de alinhar práticas, resolver eventuais inconsistências e buscar a melhoria contínua do serviço prestado;
- o) Assegurar que a fiscalização e gestão contratual observem os princípios da Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência garantindo a boa execução dos serviços.
- p) Requerer o afastamento e/ou substituição do profissional vinculado à contratada, caso o mesmo não se apresente adequadamente para a finalidade prevista nos serviços, quer do ponto de vista técnico ou comportamental;
- q) Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas;
- r) Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;





s) FORNECER PRODUTOS DE LIMPEZA, INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, INCLUINDO MOP'S, BALDES, PANOS, LUVAS E DEMAIS ITENS.

18. DA VALIDADE/GARANTIA

18.1. A contratada deverá garantir a qualidade, eficiência e regularidade dos serviços de serventia prestados durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se integralmente por eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos das obrigações assumidas.

18.2. A garantia dos serviços abrange a **substituição imediata** de qualquer profissional que apresente desempenho insatisfatório, comportamento inadequado, ausência injustificada ou qualquer não conformidade com os padrões exigidos pela Administração, sem ônus adicional para o Município de Corupá.

18.3. A contratada compromete-se a manter, durante todo o contrato, **profissionais devidamente capacitados e regulares**, devendo apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos que comprovem a habilitação, treinamento e vínculo contratual dos colaboradores alocados no serviço.

18.4. A empresa deverá observar e cumprir integralmente as **normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis à prestação de serviços de apoio operacional e administrativo no setor público**, em especial as disposições da **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**.

18.5. Nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), é vedada a prestação de serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes, sendo responsabilidade da Contratada garantir o cumprimento integral das mesmas.

18.6. Não será exigida a garantia contratual;

19. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 12 de agosto de 2025.

NOME: JAQUELINE FOSSILE
CARGO: COORDENADORA DE SERVIÇO

Aprovado por:

FELIPE RAFAELI RODRIGUES
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SR. ÉWERTON JADES VEGINI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMFIDEC





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

TERMO DE CONTRATO, que entre si celebram o Município de Corupá (SC) / Autarquia Águas de Corupá, e a empresa _____.

Pelo presente instrumento que firmam o **MUNICÍPIO DE CORUPÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 83.102.467/0001-70, com sede na Rua Francisco Mees, nº. 1915, Bairro XV De Novembro, Corupá - SC, CEP 89393-550 e **AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ - SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.797.046/0001-98, com sede administrativa localizada na Avenida Getúlio Vargas, n. 443 – Bairro Centro, cidade de Corupá, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.390-100, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, o Senhor **FELIPE RAFAEL RODRIGUES** e o seu Presidente, o Senhor, **CARLOS DIETER WERNER**, no uso da atribuição que lhe confere poderes, e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e inscrição Estadual nº. _____, estabelecida na _____, Município de _____, Estado de _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Senhor (a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO 121/2025, PREGÃO ELETRÔNICO 032/2025 RETIFICADO, Homologado em xxxx**, regido pela Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVENTIA, A SEREM PRESTADOS SOB REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, DESTINADA A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ E AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ.**

1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo em autorização expressa e antecipada da Secretaria Requisitante.

1.3. Os serviços deverão ser executados nos locais citados abaixo, e englobam a presença de serventes em cada local, nos períodos e quantidades indicadas na tabela abaixo:

ITEM	SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	DIA SEMANA	DA HORÁRIO TRABALHO	DE CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTDE DE PESSOAS
1	Secretaria Municipal de Saúde Assistência Social	ESF 1	Rua 1º de Maio	Seminário	Segunda a Sexta	07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
2	Secretaria Municipal de Saúde Assistência Social	ESF 2	Rua Werner Weber, 40	João Tozini	Segunda a Sexta	07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
3	Secretaria Municipal de			Centro		07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
 Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
 CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

	Saúde Assistência Social	de e	ESF3	Rua Ramos, 401	Nereu	Segunda Sexta	a			
4	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	de e	ESF4	R. Isabel, 256	Vila Isabel	Segunda Sexta	a	07:30/11:30 12:30/16:30	44horas	1
5	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	de e	Sala De Vacina e Farmácia	R. XV de Novembro, 635	Centro	Segunda Sexta	a	07:30/11:30 12:30/16:30	44horas	1
6	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	de e	NASF	Rua Vidal Ramos 82	Centro	Segunda Sexta	a	07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
7	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	Assistência de Social, Trabalho e e Habitação - CRAS		R. Otto Hillbrecht, 370	Bomplandt	Segunda Sexta	a	07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
8	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	de e	Sede Secretaria	R. Francisco Mees, nº 1915	XV de Novembro	Segunda Sexta	a	07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
Sub Total Saúde 08										
1	Secretaria Municipal Infraestrutura Planejamento Urbano	de e	Sede Secretaria	R. Francisco Mees, nº 1915	XV de Novembro	Segunda Sexta	a	07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	2
Sub Total obras 02										
1	Educação		E.M. de E. F. Alúcio Carvalho Oliveira	R. Vinte e Cinco de Julho, 114	Seminário	Segunda Sexta	a	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	4
2	Educação		Escola Básica São José	R. Padre Vicente Schmitz, 166	Centro	Segunda Sexta	a	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	4
3	Educação		E.M.E.F. José Pasqualini	R. Werner Weber	João Tozini	Segunda Sexta	a	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	3
4	Educação		E.M. E.f. Francisco Mees	R. Isabel	Isabel	Segunda Sexta	a	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	2
5	Educação		CEI Dona Nina	Rodovia Br 280, S/N	Centro	Segunda Sexta	a	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	3
6	Educação		CEI Gertrudes Steffens	R. Werner Weber	João Tozini	Segunda Sexta	a	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	2
7			CEI	R. Augusto		Segunda	a	7h30min às 11h30min e das	44 horas	





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

	Educação	Bomplandt	Borchardt, 336	Bomplandt	Sexta	13h às 17h **		2
8	Educação	CEI Franz Dom	R. Ano Bom, 2034	Ano Bom	Segunda a Sexta	7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **		2
Sub Total Educação 22								
1	Prefeitura Municipal de Corupá	Gabinete de Secretaria de Governo	R. Francisco Mees, nº 1915	XV de Novembro	Segunda a Sexta	07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	1
2	Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico	Prédio da Prefeitura	R. Francisco Mees, nº 1915	XV de Novembro	Segunda a Sexta	07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	1
3	Autarquia de Corupá	Antiga Prefeitura	R. Padre Vicente Schmitz	Centro	Segunda a Sexta	07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	1
Sub total Prefeitura sede 03								
1	Secretaria Municipal de Turismo, Esporte Cultura e Lazer	Centro Cultural Hansa Humboldt	R. Jorge Lacerda, 85	Centro	Segunda a Sexta	07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	1
2	Secretaria Municipal de Turismo, Esporte Cultura e Lazer	Ginásio de Esportes Municipal	R. José Pasqualini, 126	João Tozini	Segunda a Sexta	07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	1
Sub total Turismo, Esporte Cultura e Lazer 02								
TOTAL GERAL : 44 HORAS SEMANAIS - 37 POSTOS								

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DO OBJETO E LOCAL DE ENTREGA:

2.1. A execução dos serviços deverá ocorrer “in loco” nas sedes das secretarias, postos, escolas, creches e demais locais dentro dos limites territoriais do município de Corupá/SC, conforme a necessidade das secretarias Requisitantes e Autarquia Águas de Corupá.

2.2. A Contratada deverá realizar as atividades de forma presencial, conforme horários e locais estipulados no item 2 do Termo de Referência.

2.3. A CONTRATADA não poderá executar quantidades maiores do que as constantes na **NOTA DE EMPENHO**, mesmo que sejam solicitadas pela Secretaria Requisitante.

2.4. Os serviços serão prestados durante o período de 12 (doze) meses.

2.5. A execução dos serviços de serventia deverá obedecer rigorosamente às condições, prazos, locais e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

2.6. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de serviço expedida pela Administração, após a assinatura do instrumento contratual.

2.7. A empresa contratada deverá:

- Disponibilizar profissionais qualificados e em número suficiente para a adequada prestação dos serviços de serventia;
- Assegurar o cumprimento da carga horária e do cronograma estabelecido pela Administração Municipal;
- Obedecer às normas legais, técnicas e administrativas vigentes, bem como às orientações e determinações da contratante;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- d) Apresentar relatórios periódicos sobre a execução dos serviços, sempre que solicitado;
- d.1) O controle de frequência deverá ser definido pela proponente vencedora (vedada a utilização de controle manual), sendo de sua responsabilidade o seu acompanhamento desde o primeiro dia de trabalho dos colaboradores. **A proponente vencedora deverá apresentar, para a fiscalização de cada posto de trabalho, relatório mensal do controle de frequência**, com as devidas justificativas quanto as eventuais faltas e/ou substituições de profissionais. Juntamente ao controle de frequência, deverá ser entregue um relatório de substituições, frisando o profissional substituído e o substituto.
- e) Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da execução contratual;
- f) Garantir a substituição imediata de qualquer profissional que não atenda aos padrões exigidos ou que venha a se ausentar, sem prejuízo da continuidade do serviço;
- g) Disponibilizar todos os uniformes, equipamentos e recursos necessários para a adequada execução dos serviços, quando solicitado no edital ou termo de referência;
- h) Prestar os serviços nas dependências indicadas pela contratante, ou em locais previamente acordados, respeitando os horários e condições operacionais definidos.
- 2.8. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados por servidores designados pelas Secretarias Municipais e pela Autarquia Águas de Corupá, que deverão registrar e comunicar quaisquer falhas ou irregularidades constatadas durante o período contratual.
- 2.9. A empresa contratada deverá fornecer todos os recursos necessários à execução adequada dos serviços de serventia, inclusive uniformes, crachás de identificação funcional e demais itens exigidos para garantir a apresentação, segurança e boa conduta dos profissionais durante a prestação dos serviços.
- 2.10. A contratada se compromete a **disponibilizar profissionais devidamente capacitados**, com treinamento prévio para o desempenho das funções de apoio administrativo, organização de documentos, atendimento ao público e execução de atividades correlatas às rotinas internas das Secretarias Municipais e Autarquia Águas de Corupá.
- 2.11. Todos os profissionais devem estar aptos a atuar conforme as normas de conduta da Administração Pública, observando princípios de ética, respeito, discrição e eficiência, sendo responsabilidade da empresa garantir a constante atualização e orientação da equipe alocada.
- 2.12. A empresa contratada será responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes da contratação de seus empregados, bem como pela substituição imediata de qualquer funcionário que não atender às exigências deste Termo de Referência ou se ausentar de suas funções sem justificativa aceita pela Administração.
- 2.13. A contratada deverá manter, no município de Corupá, estrutura operacional apta a atender com agilidade as demandas administrativas relativas à gestão da mão de obra contratada, incluindo processos de admissão, desligamento, controle de frequência e atendimento de urgências operacionais.
- 2.14. A Contratante (Município de Corupá) exercerá a supervisão e fiscalização contínua da execução dos serviços de serventia, por meio de servidores designados, com base nos critérios definidos neste Termo de Referência e nas cláusulas do contrato.
- 2.15. Atender os serviços descritos no item 4 do Termo de Referência.
- 2.16. Os profissionais alocados deverão:
- a) Estar devidamente uniformizados e identificados com crachá funcional visível;
 - b) Possuir capacitação compatível com a função, com comprovação documental;
 - c) Manter conduta compatível com o serviço público, prezando pela urbanidade, disciplina e eficiência;
 - d) Cumprir fielmente os turnos designados e as normas de conduta definidas pela contratante.
- 2.17. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos e EPIs necessários para a perfeita execução dos serviços, incluindo controle eletrônico de frequência e ronda, e demais recursos exigidos em edital ou em legislação específica. É vedada a cobrança desses itens dos empregados.
- 2.18. Em caso de afastamento, férias, substituição ou desligamento de profissional, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, mantendo a continuidade e qualidade dos serviços, sem ônus à Administração.
- 2.19. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando as jornadas descritas neste anexo.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- 2.20. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 2.21. Utilizar os equipamentos, produtos de limpeza e demais insumos de maneira adequada e com racionalidade para que não cause danos e desperdícios ao patrimônio público;
- 2.22. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 2.23. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 2.24. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 2.25. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 2.26. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 2.27. Tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, fora do horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento (ex: uso de celular);
- 2.28. Não se entreter durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares, tais como celular, tablet, notebook ou similares;
- 2.29. Evitar confrontos com servidores, prestadores de serviço, usuários e visitantes;
- 2.30. Manter fora do alcance de crianças e adolescentes, produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em locais com movimentação das mesmas;
- 2.31. Utilizar EPI e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho.
- 2.32. O responsável da edificação orientará o Agente de Limpeza e Conservação sobre as tarefas a serem cumpridas e a periodicidade a serem executadas, visando assegurar que as pessoas convivam em um ambiente limpo e organizado, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas específicas de cada local. Dentre as tarefas, citamos:

2.32.1. Diariamente:

a) Banheiros:

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

b) Ambientes de trabalho:

- Limpar com pano úmido e lustra-móveis o mobiliário (estações e mesas de trabalho, estantes, armários, arquivos, prateleiras, balcões e demais);





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e reduzir o uso de "lustra móveis";
- Limpar com produto apropriado cadeiras, estofados, longarinas, objetos de adorno, equipamentos de informática, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Limpar e remover manchas existentes nas divisórias e portas;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e desinfetar com produto apropriado;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, remover manchas e passar "mop úmido ou pano com rodo" nos pisos;
- Remover o lixo acumulado nos cestos, antes do expediente institucional, e sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados conforme orientação da Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, a critério da contratante;
- Limpar janelas, persianas, mesas, prateleiras, portas, armários e móveis em geral;

c) Outras áreas

- Limpar placas e painéis de comunicação visual e polir com produto apropriado;
- Limpar corrimãos e balcões do prédio, polindo com produto apropriado;
- Varrer as todas escadas;
- Limpar, com produto adequado, as portas e painéis de vidro temperado;
- Retirar o lixo, substituir os sacos e limpar as lixeiras localizadas nos halls, circulações e escadas;
- Varrer e passar "mop úmido ou pano úmido com rodo" com produto específico para cada tipo de piso (vinílico, cerâmico, granito, madeira, etc);
- Limpar com detergente apropriado as paredes, divisórias e portas;
- Abastecer as copas com papel toalha, esponja multiuso, e detergente biodegradável neutro para lavar louças;
- Remover manchas das paredes internas e externas das fachadas dos prédios;
- Limpar as guaritas de segurança dos prédios, lavando impreterivelmente os seus banheiros;
- Aspirar o pó de tapetes e capachos dos prédios;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os preferencialmente às 16h30 para local indicado pela Fiscalização;
- Remover o lixo acumulado nos cestos das copas, antes das 15h30 ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados e depositar na lixeira geral das edificações;
- Retirar, acondicionando adequadamente, e levar para local apropriado o lixo colocado na lixeira geral de 2ª a 6ª feira.
- Proceder à coleta seletiva para reciclagem, quando couber.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Limpar arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- Movimentar móveis quando necessário;

d) Serviços complementares exclusivos para a secretaria de saúde

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

i) Serviços complementares exclusivos para a secretaria de educação

- Será definido por cada escola/creche o cronograma de limpeza;

Semanalmente

a) Banheiros

- Lavar, tratar e lustrar os pisos com produtos apropriados para cada tipo (cerâmico, vinílico, granito, etc);
- Lavar os cestos de lixo dos sanitários;
- Limpar forros, e luminárias;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b) Ambientes de trabalho

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

c) Salas de audiências e treinamentos

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

d) Outras áreas

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

Quinzenalmente

a) Em todas as áreas

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

Mensalmente

a) Banheiros

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

b) Ambientes de trabalho/outras áreas

- Limpar forros, paredes, luminárias (por fora) e rodapés das dependências internas;
- Limpar persianas e cortinas com produtos específicos;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas e portões de ferro, guardas corpos, etc.;
- Lavar paredes do prédio, quando necessário;
- Lavar e secar as escadas internas do prédio;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Remover manchas de paredes e afins;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- Proceder a limpeza nas persianas;
- Lavar, sempre que necessária, as dependências acarpetadas e com cortinas e/ou persianas com equipamento adequado;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- Limpeza das placas de sinalização das áreas internas e externas da edificação.

Trimestralmente

a) Em todas as áreas

- Limpar com pano úmido e desinfetante apropriado as estantes/arquivos;
- Limpeza fina dos vidros das janelas (faces internas e externa), paredes, tetos, portas e portais das escadas
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Anualmente

a) Em todas as áreas

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

Área externa – (em todas as áreas)

a) Diariamente

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

b) Semanalmente

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

c) Mensalmente

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

2.33. DO UNIFORME E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

2.33.1. Os empregados devem apresentar-se devidamente uniformizado (os) e identificados(os) por meio de crachá com fotografia recente, emitido mediante documentos autenticados de comprovação de vínculo empregatício e solicitação formal à área responsável pela sua emissão.

2.33.2. A contratada deverá fornecer os uniformes e EPIs necessários aos agentes de limpeza e conservação, no início do contrato e quando necessário sua substituição.

2.33.3. A contratada encaminhará à gestão/fiscalização, cópia dos comprovantes de entrega dos uniformes e EPIs, devidamente assinados e datados pelos agentes de limpeza e conservação contemplados, em até 10 (dez) dias após o início dos serviços.

2.33.4. No caso do agente de limpeza e conservação gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.

2.33.5. É obrigatório o uso de uniforme por todos os empregados da contratada.

2.33.6. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante.

2.33.7. O uniforme deverá compreender peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, de modo que seja assegurado aos empregados as condições de higiene, segurança e limpeza, bem como manter boa aparência.

2.33.8. Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da empresa contratada, de forma visível.

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

a) Calças;

b) Camisetas ou avental;

c) Crachás;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

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

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

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

2.33.13. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

2.34. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada;

2.35. Não serão pagas horas de intervalo ou de descanso, devendo a empresa se atentar ao turno, ao local e a forma de executar o serviço, legislação trabalhista e afins, sob sua total responsabilidade.

2.36. Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro;

2.37. Caberá exclusivamente à empresa contratada responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

2.38. Não será pago hora extra, devendo a empresa cumprir integralmente os horários apostos neste documento, que integrarão o termo de referência.

2.39. Os salários designados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial e benefícios da respectiva categoria, firmado em convenção coletiva.

2.40. OS SERVIÇOS DA PRESENTE LICITAÇÃO SE TRATAM EXCLUSIVAMENTE DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

2.41. OS MATERIAIS, PRODUTOS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATANTE.

2.42. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER UNIFORMES, CRACHÁS E EPI'S NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a iniciar-se na data de sua assinatura e poderá ser prorrogado conforme Artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. O prazo de vigência será igual ao prazo de execução, acrescido de 60 (sessenta) dias.

3.3. A prorrogação ficará condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.4. O serviço é classificado como de natureza contínua, u uma vez que os serviços de serventia são diários e fundamentais para o funcionamento normal e eficaz da rotina de cada local.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. O presente contrato tem como certo e ajustado o valor de R\$ xxx(xxx), correspondente a execução dos serviços e cumprimento das obrigações contantes no Termo de Referência, Edital e Contrato.

4.1.1. No valor contratado deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste Contrato, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

4.1.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não se justificando pedidos de acréscimos a qualquer título.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

4.2. O pagamento, decorrente da execução dos serviços, objeto da presente licitação, será feito pelo Município de Corupá em favor da licitante vencedora de forma parcelada conforme a sua execução, mediante transferência bancária ou via Cartão de Crédito em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou Link para pagamentos via Cartão de Crédito, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva documentação fiscal (Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML) devidamente atestada pelo setor competente. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

4.3. Se a Licitante Vencedora for empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas que tenha participado nos termos do edital, os pagamentos serão realizados no CNPJ de sua constituição formal, o qual deverá ser apresentado como condição de assinatura do contrato.

4.4. Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

4.5. **Todas as taxas bancárias correrão por conta do fornecedor e não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.**

4.6. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, na forma da Legislação Federal e Decreto Municipal nº 2.669/2022. (ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR).

4.7. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

4.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

4.9. Os preços não serão reajustados durante a validade do contrato, salvo aqueles decorrentes de fatos supervenientes estipulados em Lei e poderão ser revistos, na forma do edital.

4.10. **Se o Município de Corupá não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e do contrato, e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.**

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS:

5.1. Não haverá reajuste de preços no período em vigor do Contrato.

5.2. Os preços serão reajustados automaticamente após o período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado deste processo, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro indexador que vier substituí-lo.

5.2.1. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

5.2.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

5.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.4. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

5.5. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da Contratada ao Contratante, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

5.5.1. A contratada poderá solicitar repactuação contratual até a data da prorrogação e/ou do encerramento do contrato. Inexistindo pedido devidamente justificado neste prazo, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

5.6. O pedido realizado pela CONTRATADA para revisão de preços será analisado pela fiscalização e gestão do contrato em até 30 (trinta) dias corridos, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

5.7. As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA.

5.8. A Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

5.9. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pelo Município de Corupá e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS:

5.10.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

5.10.1.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, ou seja, a revisão do valor inicialmente pactuado se fará mediante solicitação da contratada, acompanhado de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica do seu impacto nos custos do Contrato. Tal demonstração será apresentada em conformidade com a planilha de Custos e Formação de Preços, respeitados os limites previstos para a presente modalidade de licitação;

5.10.2. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado;

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

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

5.10.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

5.10.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

5.10.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

5.10.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

5.10.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

5.10.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

5.10.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.10.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.10.8.2. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro indexador que vier substituí-lo.

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

5.10.10. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

5.10.12. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

5.10.13. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

5.10.14. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obras vinculadas aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

5.10.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

5.10.17. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

5.10.19. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

5.10.20. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

5.10.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.10.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

5.10.23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.24. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

5.10.25. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

- As parcelas referentes ao vale-alimentação e vale-refeição serão atualizadas a partir da data estabelecida na convenção ou dissídio coletivo da categoria, e de acordo com os índices neles estabelecidos.
- Os tributos serão atualizados toda vez que houver alteração nos valores estabelecidos no contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por lei.
- O pedido de revisão deverá ser pleiteado até a data da prorrogação contrato certo que, se não o for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de revisar.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO:

6.1. Os recursos para atender as despesas do objeto do presente contrato provirão das dotações orçamentárias referente ao exercício de 2025 conforme segue:

DOTAÇÃO	AÇÃO	UNIDADE	VÍNCULO	SUBELEMENTO
200	2018	001	150010010001	33390399900000000000
228	2019	001	150010010001	33390399900000000000
314	2058	001	150070000001	33390399900000000000
8	2003	001	150170000001	33390399900000000000
356	2055	001	150170000008	33390399900000000000
31	2009	001	150010020001	33390399900000000000
87	2011	002	150070000001	33390399900000000000
90	2011	002	150070000001	33390399900000000000
139	2014	001	150070000001	33390399900000000000

6.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

7.1.1. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pelo Município de Corupá.

7.1.2. A verificação da adequação da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.1.3. A verificação da adequação da execução deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

7.1.4. A conformidade do objeto a ser executado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e valores.

7.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

7.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal 14.133/2021.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

7.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Para acompanhamento e fiscalização deste contrato fica designada como fiscal a senhora **CAMILA BURGER**, matrícula funcional nº 15550-2, ocupante do cargo de Gerente de Tecnologia da Informação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme indicação da Secretaria Requisitante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e no Termo Contratual, as obrigações dispostas a seguir:

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

b) Atender às determinações legais e técnicas emitidas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade competente, conforme disposto no art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;

c) Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

- Prova de regularidade com a Seguridade Social;
- Certidão conjunta de tributos federais e da Dívida Ativa da União;
- Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

d) Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, comerciais e demais exigências legais, sendo a inadimplência exclusiva responsabilidade da contratada, sem transferências ao Município;

e) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;

f) Cumprir a legislação relativa à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

g) Apresentar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, comprovação do cumprimento da cláusula anterior, com identificação dos profissionais alocados;

h) Arcar com os custos e ônus decorrentes de eventual erro na formulação da proposta, inclusive custos variáveis futuros, salvo nas hipóteses previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;

i) Observar as normas de segurança, saúde e higiene do trabalho, bem como as instruções e orientações da contratante;

j) Prestar os serviços contratados com qualidade e dentro do prazo acordado neste Termo de Referência;

k) Observar o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, não utilizando trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz para maiores de 14 anos, e vedado o trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos;

l) Providenciar local de atendimento, contato direto e canal de comunicação eficiente durante a vigência do contrato, garantindo resposta ágil às solicitações da Administração;

m) Assumir responsabilidade por todos os danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de imperícia, negligência ou imprudência na execução do serviço;

n) Iniciar a prestação dos serviços após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente expedido pela Administração;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- o) Providenciar, sempre que necessário, a substituição imediata de pessoal considerado inadequado ou insuficiente para a execução do serviço;
- p) Providenciar, às suas expensas, capacitação e treinamento técnico necessário para a boa execução dos serviços contratados, com profissionais qualificados e com experiência comprovada;
- q) Garantir que os serviços sejam executados de forma contínua e eficiente, com disponibilidade de equipe técnica no local para os atendimentos;
- r) Apresentar relatórios de atendimento e execução dos serviços, sempre que solicitado pela Administração;
- s) Assumir total responsabilidade por quaisquer ações judiciais decorrentes da execução do objeto contratual, de natureza trabalhista, cível, penal ou administrativa;
- t) Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos e empregados, as normas e determinações do Município de Corupá;
- u) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem autorização expressa da Administração;
- v) Manter registro das ordens de serviço executadas, com histórico dos atendimentos e assinaturas do responsável técnico;
- w) Corrigir, no prazo determinado, quaisquer falhas apontadas pela fiscalização, sem ônus adicional ao Município.
- y) Organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho, atendido o que for requerido pelo Município, e responder pela Contratada junto à fiscalização do Município.
- z) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- aa) Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição desta, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.
- ab) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo uma equipe de profissionais volantes, proporcional a 10% do total contratado, à disposição para a substituição em caso de eventual ausência, tais como, faltas, atestados, luto, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.
- ac) Disponibilizar 01 (um) encarregado com contato telefônico e veículo para atender as demandas dos fiscais de contrato e locomoção dos volantes para cobrir eventuais ausências.
- ad) Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em no máximo 2h (duas), em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- ae) Atender de imediato, em no máximo 2 (duas) horas, as solicitações de substituição da mão de obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- af) Alocação de novos agentes de limpeza e conservação ou quando da necessidade de substituição, será realizada mediante solicitação da Contratante, por meio da fiscalização. Uma vez recebida a solicitação, a contratada terá, no máximo 72 (setenta e duas) horas para alocar o profissional, devendo na oportunidade informar todos os dados do mesmo;
- ag) Organizar a substituição de férias e licenças com antecedência, sem causar prejuízo à prestação do serviço ao contratante;
- ah) Manter o empregado nos horários predeterminados pela contratante;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- ai) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- aj) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;
- ak) Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da administração;
- al) Apresentar à contratante sempre por escrito e quando solicitado, a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma dos casos de substituições.
- am) Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, com contrato devidamente assinado e com conta bancária aberta para recebimento de salário, evitando saídas durante o horário de trabalho e prejuízo ao atendimento nos locais e trabalho, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- an) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência.
- ao) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- ap) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da administração;
- aq) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- ar) Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- as) Avisar por escrito ao representante do contratante, em tempo hábil, qualquer divergência ou incoerências do Plano de Trabalho ou quaisquer fatos sobre a execução dos serviços a serem realizados, para serem devidamente analisados e corrigidos.
- at) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes.
- au) A contratada responsabilizar-se-á pela guarda, segurança e proteção de todo material, utensílios e equipamentos utilizados até a conclusão dos serviços.
- av) A contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia anuência da contratante;
- aw) O supervisor da contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por mês, em dias e períodos alternados. Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio ou sistema, sempre com assinatura do supervisor e empregado da empresa, e ser anexado à documentação entregue juntamente com a nota fiscal, mensalmente. Em caso de um único supervisor não ser capaz de inspecionar TODOS os postos, ao menos uma vez por mês, é obrigação da contratada disponibilizar mais supervisores;
- ax) Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- ay) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- az) Fornecer à contratante relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones (celulares/fixos/outros) e horário de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

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

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vale-refeição;
- f) Vale-transporte; e
- g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Município.

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

bc) O grau de insalubridade eventualmente incidente sobre os serviços de serventia será apurado e definido pela CONTRATADA, por meio de laudo técnico elaborado por profissional legalmente habilitado em segurança do trabalho, nos termos da legislação vigente, assumindo a mesma a responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e acessórias decorrentes dessa definição.

bd) **A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER UNIFORMES, CRACHÁS E EPI'S NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme estabelecido no Edital, Termo de Referência, seus anexos, no Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como na legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021;
- b) Receber e atestar a prestação dos serviços de serventia, verificando se estão em conformidade com os padrões de qualidade, horários, rotas, conduta dos profissionais e demais condições estabelecidas no contrato;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade, falha ou descumprimento na execução dos serviços, exigindo providências imediatas para correção, sem ônus para o Município;
- d) Designar servidor ou comissão responsável pela fiscalização da execução contratual, com acompanhamento rotineiro, elaboração de registros e relatórios que subsidiem a avaliação da prestação dos serviços;
- e) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições definidos contratualmente, condicionados à verificação da regularidade da prestação dos serviços;
- f) Aplicar as sanções previstas no contrato e na legislação vigente, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais por parte da Contratada, garantindo sempre o contraditório e a ampla defesa;
- g) Encaminhar ao setor jurídico municipal os casos que demandarem providências legais ou interpretação jurídica sobre irregularidades contratuais;
- h) Responder, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, às solicitações, reclamações ou recursos da Contratada, podendo haver prorrogação motivada por igual período;
- i) Analisar e deliberar sobre eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, dentro do prazo legal, observando os parâmetros técnicos e jurídicos pertinentes;
- j) Comunicar formalmente aos emitentes das garantias contratuais sobre o início de processos administrativos decorrentes de eventuais descumprimentos contratuais;
- k) Não se responsabilizar por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência da execução do contrato, sendo estes de exclusiva responsabilidade da Contratada, seus empregados, prepostos e subordinados;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- l) Disponibilizar à Contratada as informações, orientações e condições necessárias para a adequada prestação dos serviços, incluindo o acesso às escalas e acesso às áreas a serem protegidas, quando necessário;
- n) Realizar reuniões de acompanhamento e avaliação com a Contratada, sempre que necessário, a fim de alinhar práticas, resolver eventuais inconsistências e buscar a melhoria contínua do serviço prestado;
- o) Assegurar que a fiscalização e gestão contratual observem os princípios da Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência garantindo a boa execução dos serviços.
- p) Requerer o afastamento e/ou substituição do profissional vinculado à contratada, caso o mesmo não se apresente adequadamente para a finalidade prevista nos serviços, quer do ponto de vista técnico ou comportamental;
- q) Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas;
- r) Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- s) FORNECER PRODUTOS DE LIMPEZA, INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, INCLUINDO MOP'S, BALDES, PANOS, LUVAS E DEMAIS ITENS.**

CLÁUSULA NONA- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 9.1. - O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas seguintes infrações:
- 9.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 9.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 9.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).;
- 9.2.2. MULTA: Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato;
- 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.3 A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:
- 9.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
- 9.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4 - A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

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

9.6 - Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

9.7 - Para as infrações previstas nos itens 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9 e 9.1.10 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

9.7.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

9.8 - É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

9.9 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal de Corupá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

9.12.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei Federal 14.133/21;

9.12.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

9.12.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

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

9.14. Aplicam-se também as disposições constantes nos artigos 68 a 74 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025.

9.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

10.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

10.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.6. No caso de impossibilidade de cumprimento por parte da CONTRATADA do previsto neste contrato, devido à força maior, conforme definido legalmente, for temporariamente impedida de cumprir total ou parcialmente suas obrigações, deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE e ratificar por escrito em até 05 (cinco) dias essa comunicação, descrevendo as ocorrências.

10.7. As obrigações contratuais da CONTRATADA serão suspensas enquanto perdurar a situação.

10.8. O CONTRATANTE e a CONTRATADA, reciprocamente não serão responsáveis, por atrasos de qualquer natureza, causados por motivos de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI 13.709/2018

11.1 A CONTRATADA autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis a execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei n.º 13.709/2018, especificamente quanto a coleta dos seguintes dados:

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

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

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

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

11.3 O CONTRATANTE se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Contratado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao contratado, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei n.º 13.709/2018.

11.4 O CONTRATANTE, é permitido manter e utilizar os dados pessoais e empresariais durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas nesse termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018.

11.5 A CONTRATADA fica ciente de que a CONTRATANTE poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

- 11.5.1) Para cumprimento de obrigações decorrentes do objeto do contrato;
- 11.5.2) Para cumprimento, pela CONTRATANTE, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- 11.5.3) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- 11.5.4) Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- 11.5.5) Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- 11.5.6) Quando necessário para atender aos interesses legítimos da CONTRATANTE ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

11.6 A CONTRATADA autoriza o compartilhamento de seus dados, para os fins descritos nesta cláusula, com terceiros legalmente legítimos para defender os interesses do CONTRATANTE bem como da CONTRATADA.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

§1º. No exercício dos direitos e obrigações previstos no presente contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, cada uma das Partes se obriga a:

a. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

b. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

c. As partes se obrigam a notificar a outra, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.

12.2. Fica ajustado entre as Partes que a comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula e das normas legais anticorrupção é infração grave e implicará na possibilidade de rescisão unilateral do contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a parte infratora pelas perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 3043/2024, alterações, em especial, Decreto Municipal nº 3411/2025 e legislação correlata, aplicando-se, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado, inclusive as específicas para o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele,





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

15.2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta da CONTRATADA o Edital e seus anexos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA GARANTIA:

17.1. A contratada deverá garantir a qualidade, eficiência e regularidade dos serviços de serventia prestados durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se integralmente por eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos das obrigações assumidas.

17.2. A garantia dos serviços abrange a **substituição imediata** de qualquer profissional que apresente desempenho insatisfatório, comportamento inadequado, ausência injustificada ou qualquer não conformidade com os padrões exigidos pela Administração, sem ônus adicional para o Município de Corupá.

17.3. A contratada compromete-se a manter, durante todo o contrato, **profissionais devidamente capacitados e regulares**, devendo apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos que comprovem a habilitação, treinamento e vínculo contratual dos colaboradores alocados no serviço.

17.4. A empresa deverá observar e cumprir integralmente as **normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis à prestação de serviços de apoio operacional e administrativo no setor público**, em especial as disposições da **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**.

17.5. Nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), é vedada a prestação de serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes, sendo responsabilidade da Contratada garantir o cumprimento integral das mesmas.

17.6. Não será exigida a garantia contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO FORO:

18.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

18.2. E, por estarem acordes, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Corupá/SC, ----- de ----- de 2025.

**XXX
CONTRATANTE**

**CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/10/2025 13:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.ipm.com.br/pa8dc62ae64c28>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

TESTEMUNHAS:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:

CAMILA BURGER
FISCAL DO CONTRATO





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO III

1. DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:
NOME DA CONTA CORRENTE:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DAS ATAS

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:

3. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:
E-MAIL:

Obs.: Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

4. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA ELETRÔNICA

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário do Contrato, o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato "PDF", na forma eletrônica, regulamentada no art. 62 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações posteriores, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025, caso assim solicitado, bem como somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, na licitação, salvo em caso de participação em consórcio de empresas.
--

(Local) _____, em ____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para os fins de habilitação, que:

- a) Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- b) Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- c) Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- d) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- e) Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/2021;
- f) Que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

(Local) _____ (____), em ____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) CNPJ nº _____, sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL), para fins do presente processo licitatório, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na entidade contratante, que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.

(Local) _____ (____), em ____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declaro ter a receita bruta equivalente a uma _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte).

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

() SIM () NÃO

(Local) _____ (____), em ____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO PREVISTO
NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____,
DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não celebrou contratos com a
Administração Pública cujos valores somados extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de
enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com
o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e § 2º, do art. 4º,
da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

(Local) _____ (____), em ____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

(Local) _____ (____), em _____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n. _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se vencedora do Pregão Eletrônico n. 032/2025 RETIFICADO – Processo Licitatório n. 121/2025, disporá de pessoal técnico qualificado e dos equipamentos necessários e em número suficiente para a execução do objeto.

(Local) _____ (____), em _____ de _____ 202____.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE SEDE NO MUNICÍPIO DE CORUPÁ

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n. _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, **DECLARA** através do seu Representante Legal que, se vencedora do certame, se instalará com sede, filial ou escritório na cidade de Corupá, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários em até 45 (quarenta e cinco) dias após a homologação do certame. Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

(Local) _____ (____), em _____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO XI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVENTIA, A SEREM PRESTADOS SOB REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, DESTINADA A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ E AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ.

Atesto para os devidos fins da Licitação referente ao Pregão Eletrônico **032/2025 RETIFICADO**, que a empresa XX, através de seu Representante, o Sr. XX, tomou conhecimento dos serviços a serem realizados, mediante verificação “in loco”.

Sr. XX
Representante

XX
Responsável pela visita técnica
Prefeitura Municipal de Corupá





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIENTIA, A SEREM PRESTADOS SOB REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS, DESTINADA A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ E AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n. _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins do Processo Licitatório n.º 121/2025 modalidade Pregão Eletrônico n.º 032/2025 RETIFICADO, que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaiando em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

(Local) _____ (____), em ____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO XIII

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO POR SERVENTE	VALOR TOTAL MÊS	VALOR TOTAL ANUAL
1	SERVIÇO DE SERVENTIA – 44 HORAS SEMANAIS	MÊS	37	R\$5.139,54	R\$190.162,98	2.281.955,76

O VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PRESENTE PROCESSO É DE **R\$2.281.955,76** (dois milhões, duzentos e oitenta e um mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e seis centavos), PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ITEM	SECRETARIA	LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	DIA SEMANA	DA HORÁRIO TRABALHO	DE CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTDE DE PESSOAS
1	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	de e ESF 1	Rua 1º de Maio	Seminário	Segunda Sexta	a 07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
2	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	de e ESF 2	Rua Werner Weber, 40	João Tozini	Segunda Sexta	a 07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
3	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	de e ESF3	Rua Nereu Ramos, 401	Centro	Segunda Sexta	a 07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
4	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	de e ESF4	R. Isabel, 256	Vila Isabel	Segunda Sexta	a 07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
5	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	de e Sala De Vacina e Farmácia	R. XV de Novembro, 635	Centro	Segunda Sexta	a 07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
6	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	de e NASF	Rua Vidal Ramos 82	Centro	Segunda Sexta	a 07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
7	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	Assistência de Social, Trabalho e Habitação - CRAS	R. Otto Hillbrecht, 370	Bomplandt	Segunda Sexta	a 07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
8	Secretaria Municipal Saúde Assistência Social	de e Sede Secretaria da	R. Francisco Mees, nº 1915	XV de Novembro	Segunda Sexta	a 07:30/11:30 12:30/16:30	44 horas	1
Sub Total Saúde		08						

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/10/2025 13:19 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.ipm.com.br/pa8dc62ae64c28>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
 Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
 CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

1	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano	Sede da Secretaria	R. Francisco Mees, nº 1915	XV de Novembro	Segunda Sexta	a 07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	2
Sub Total obras 02								
1	Educação	E.M. de E. F. Aluísio Carvalho de Oliveira	R. Vinte e Cinco de Julho, 114	Seminário	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	4
2	Educação	Escola Básica São José	R. Padre Vicente Schmitz, 166	Centro	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	4
3	Educação	E.M.E.F. José Pasqualini	R. Werner Weber	João Tozini	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	3
4	Educação	E.M. E.f. Francisco Mees	R. Isabel	Isabel	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	2
5	Educação	CEI Dona Nina	Rodovia Br 280, S/N	Centro	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	3
6	Educação	CEI Gertrudes Steffens	R. Werner Weber	João Tozini	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	2
7	Educação	CEI Bomplandt	R. Augusto Borchardt, 336	Bomplandt	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	2
8	Educação	CEI Franz Dom	R. Ano Bom, 2034	Ano Bom	Segunda Sexta	a 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h **	44 horas	2
Sub Total Educação 22								
1	Prefeitura Municipal de Corupá	Gabinete de Secretaria de Governo	R. Francisco Mees, nº 1915	XV de Novembro	Segunda Sexta	a 07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	1
2	Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico	Prédio da Prefeitura	R. Francisco Mees, nº 1915	XV de Novembro	Segunda Sexta	a 07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	1
3	Autarquia de Águas de Corupá	Antiga Prefeitura	R. Padre Vicente Schmitz	Centro	Segunda Sexta	a 07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	1
Sub total Prefeitura sede 03								
1	Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura	Centro Cultural Hansa Humboldt	R. Jorge Lacerda, 85	Centro	Segunda Sexta	a 07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	1
2	Secretaria Municipal de Turismo, Esporte	Ginásio de Esportes	R. José Pasqualini, 126	João Tozini	Segunda Sexta	a 07:30/12:00 13:00/17:00	44 horas	1





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

Cultura e Lazer	Municipal						
Sub total Turismo, Esporte Cultura e Lazer		02					
TOTAL GERAL : 44 HORAS SEMANAIS - 37 POSTOS							

A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelo objeto contratado, bem como, responder por todas as atividades decorrentes do mesmo, nos termos do Código Civil Brasileiro;

No preço cotado deverão estar inclusos eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Os serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência (ANEXO I) e minuta do contrato (ANEXO II).

Em relação aos **SERVENTES**, a empresa vencedora deverá apresentar os documentos abaixo em **até 10 (dez) dias após o início dos serviços**:

- Certificado do Ensino fundamental completo ou atestado de frequência caso em curso;
- Comprovante de vínculo empregatício através de:
 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho; ou
 - Ficha de Registro de Emprego, em frente e verso; ou
 - Contrato de trabalho; ou
 - Contrato de prestação de serviços;
- Através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.
- RG e CPF, comprovando a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Apresentar Certidão Negativa de antecedentes criminais.

O empregado que não possuir a formação exigida pela legislação estará impedido de assumir as funções, sendo a CONTRATADA responsável por sua substituição imediata;

Os documentos deverão ser enviados via e-mail para licitacao02@corupa.sc.gov.br com cópia para semedcorupa.camila@gmail.com.

O prazo será informado através de e-mail enviado pela Contratante a Contratada.

SERÁ OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE FORNECER PRODUTOS DE LIMPEZA, INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, INCLUINDO MOP'S, BALDES, PANOS, LUVAS E DEMAIS ITENS.

OS SERVIÇOS DA PRESENTE LICITAÇÃO SE TRATAM EXCLUSIVAMENTE DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

RESSALTA-SE QUE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS EM DIFERENTES LOCAIS, OS QUAIS APRESENTAM VARIAÇÃO NO NÚMERO DE USUÁRIOS, HAVENDO UNIDADES COM FREQUÊNCIA SUPERIOR E OUTRAS COM FREQUÊNCIA INFERIOR A 20 (VINTE) PESSOAS.

A LTCAT ESTA EM FASE DE ELABORAÇÃO POR EMPRESA TERCEIRIZADA E SERÁ DISPONIBILIZADA ASSIM QUE ESTIVER FINALIZADA.

A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER UNIFORMES, CRACHÁS E EPI'S NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 RETIFICADO
ANEXO XIV

PLANILHA DE CUSTOS A SER FORNECIDA PELA PROPONENTE VENCEDORA

LICITANTE (nome da empresa)
CNPJ N.º XXXXXXXXXXXXXXXX

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

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS
REFERENTE À MÃO DE OBRA**

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

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
1.1	Salário Base (inciso II artigo 1º da Lei 7.530/2017)		
1.2	Adicional de periculosidade (especificar)		
1.3	Adicional de insalubridade (especificar)		





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

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

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

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:

4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		%	VALOR (R\$)
4.1.1	Previdência Social - INSS (Art. 22, Inciso I da Lei n.º 8.212/91)		
4.1.2	SESI ou SESC (Art. 3º Lei n.º 8.036/90)		
4.1.3	SENAI ou SENAC (Decreto n, º 2.318/86)		





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

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

OBS: PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE O TOTAL DA REMUNERAÇÃO.

SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO			
4.2 - 13º SALÁRIO		%	VALOR (R\$)
4.2.1	13º Salário		
	Subtotal		
4.2.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre subtotal anterior		
	TOTAL DE 13º SALÁRIO - SUBMÓDULO 4.2		
SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE			
4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE/PATERNIDADE		%	VALOR (R\$)
4.3.1	Afastamento Maternidade (remuneração paga pelo INSS)		
4.3.3	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre valor anterior		
	TOTAL DE AFASTAMENTO MATERNIDADE - SUBMÓDULO 4.3		
SUBMÓDULO 4.4 - RESCISÃO:			
4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO:		%	VALOR (R\$)
4.4.1	Aviso prévio indenizado (percentual incidente sobre total remuneração módulo 1)		
4.4.2	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado (item 4.4.1)		
4.4.3	Multa do FGTS s/aviso prévio indenizado (item 4.4.1)		
4.4.4	Aviso prévio trabalhado (percentual incidente sobre total remuneração módulo 1)		
4.4.5	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado (item 4.4.4)		
4.4.6	Multa do FGTS s/aviso prévio trabalhado (item 4.4.4)		
	TOTAL DE PREVISÃO PARA RESCISÃO - SUBMÓDULO 4.4		





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

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

SUBMÓDULO - 5.1. CUSTOS INDIRETOS		%	VALOR (R\$)
5.1. CUSTOS INDIRETOS			
5.1.1	Custos Indiretos (despesas administrativas/Operacionais)		
5.1.2	Outras despesas (especificar)		
SUBTOTAL MÓDULO 5.1			
SUBMÓDULO - 5.2. LUCRO		%	VALOR (R\$)





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.393-550 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

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

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

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

(Assinatura do representante legal)

Nome por extenso:

CPF:

Proponente: CNPJ:

