PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 393/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 39/2026

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – TRADICIONAL

1) PRÊAMBULO 2
2) OBJETO 2
3) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 13
4) ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL 13
5) VEDAÇÕES PARA DISPUTAR O CERTAME E PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO 14
6) CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018) 15
7) APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 16
8) PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS 17
9) PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA 18
10) REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO 18
11) VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP 19
12) FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO 19
13) CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA 19
14) DA HABILITAÇÃO 23
15) DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO 27
16) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 28
17) CONTRATO ADMINISTRATIVO - REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO 28
18) RECEBIMENTO DO OBJETO 37
19) PAGAMENTO 37
20) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 39
21) DISPOSIÇÕES FINAIS 42
ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 44
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA 66
ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA 86
ANEXO IV – DECLARAÇÃO LC 123/2006 87
ANEXO V – PROPOSTA 88
ANEXO VI - CONTRATO ADMINISTRATIVO 89

1) PRÊAMBULO

1) O Município de Xaxim, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 82.854.670/0001-30, leva ao conhecimento dos interessados a realização do seguinte processo de contratação:

I - Regime legal:

a) Lei nº 14.133/2021;

b) Lei Complementar nº 123/2006;

II - Modalidade:

a) Pregão (art. 6º, XLI)

III - Critério de Julgamento:

a) MENOR PREÇO GLOBAL

IV - Modo de disputa:

a) ABERTO.

V - Forma:

a) Eletrônico (art. 17, § 2º)

VI - Plataforma:

a) http://www.portaldecompraspublicas.com.br

VII - Data/horário limite para apresentação da PROPOSTA:

a) 25/09/2026

b) 07h59min (horário de Brasília/DF)

VIII - Data/horário da sessão pública:

a) 25/09/2026

b) 08h00min (horário de Brasília/DF)

IX - Data/horário limite para apresentação dos documentos de HABILITAÇÃO pelo licitante com a melhor:

a) O prazo mínimo conforme legislação é de **120 minutos** a contar do momento que for declarada a melhor proposta, porém deverá ser seguido o prazo concedido em diligência da sessão conforme convocação da pregoeira.

X - Condução do processo licitatório:

a) Pregoeira Servidora **Susana Danielli de Barros** e Equipe de Apoio, conforme designação no regulamento municipal – Decreto n° 0494/2023.

2) OBJETO

2.1 O objeto deste processo licitatório é **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de serviços contínuos de limpeza e conservação, bem como de apoio operacional, por meio da disponibilização de auxiliares de serviços gerais, jardineiros, monitores de transporte escolar, merendeiras, recepcionistas, oficial de manutenção predial e carregador a fim de atender às demandas das diversas Secretarias Municipais.**

2.1.1 O objeto é composto pelo seguintes itens/lote:

Item	Serviços de mão de obra	Qtd. funcionários	Posto/Mês	Valor unitário	Valor total
1	Serviços Gerais para limpeza e conservação de prédios, repartições e espaços públicos, limpeza interna, externa e limpeza urbana — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 20%	122	1.464	R$ 6.271,88	R$ 9.182.032,32
2	Serviços Gerais para limpeza e conservação de espaços públicos externos, manutenção em bueiros, bocas de lobo e fossa — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 40%	8	96	R$ 7.236,31	R$ 694.685,76
3	Serviços de limpeza e conservação interna dos ESFs — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 20%	18	216	R$ 6.266,36	R$ 1.353.533,76
4	Monitor de Transporte Escolar — 08 horas diárias / 40 horas semanais	10	120	R$ 5.461,50	R$ 655.380,00
5	Merendeira — 08 horas diárias / 40 horas semanais	34	408	R$ 5.736,37	R$ 2.340.438,96
6	Recepcionista — 08 horas diárias / 40 horas semanais	61	732	R$ 5.733,46	R$ 4.196.892,72
7	Jardineiro — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 20%	8	96	R$ 7.283,59	R$ 699.224,64
8	Oficial de Manutenção Predial — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 20%	3	36	R$ 7.208,42	R$ 259.503,12
9	Carregador — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 20%	4	48	R$ 7.141,88	R$ 342.810,24
				VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 19.724.501,52**

2.2 O objeto está fundamentado (art. 18, I e II da Lei nº 14.133/2021):

I - Estudo Técnico Preliminar (ANEXO I);

II - Termo de Referência (ANEXO II);

III - Registra-se que o descritivo dos itens que deverão ser fielmente considerados são os constantes no termo de referência.

2.3 Valor do objeto: **R$ 19.724.501,52 (dezenove milhões, setecentos e vinte e quatro mil, quinhentos e um reais com cinquenta e dois centavos).**

2.3 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.3.1 Dos Serviços de Jardinagem:

Os serviços a serem executados consistem em serviços de jardinagem em áreas externas de prédios públicos, tais como: Eco Parque Guarany, Centro Administrativo, rótulas e canteiros centrais. Será utilizado a capina química e roçada mecanizada em áreas determinadas pela Administração Pública e a manutenção do Viveiro Público Municipal.

a) Corte de grama com recolhimento e destinação adequada dos resíduos;

b) Remoção de plantas daninhas dos gramados;

c) Nivelamento de gramados;

d) Eliminação de plantas daninhas;

e) Limpeza de vegetação perene;

f) Realização de plantios e replantios de forrações perenes e arbustivas;

g) Realização de plantios e replantios de flores sazonais em rótulas, flor da “época”; (As mudas serão disponibilizadas pelo município);

h) Execução de remanejo de vegetais;

i) Irrigação dos canteiros, conforme necessidade;

j) Podas em vegetação arbustiva conforme a orientação técnica de profissional especializado;

k) Limpeza das vegetações dos vasos e floreiras;

l) Auxílio na implantação de novos jardins;

m) Acompanhamento técnico periódico;

n) Adubação (mineral e orgânica);

o) Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;

p) Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de funcionários e pessoas;

q) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

r) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;

s) Cortes de cercas vivas;

t) Desinçamento dos gramados e canteiros;

u) Manejo e controle das plantas invasoras;

v) Irrigação com água de reuso;

w) Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;

x) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;

y) Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;

z) Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;

aa) Recortes específicos de meio fios, calçadas e canteiros;

bb) Reformulação de canteiro de flores e folhagens;

cc) Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;

dd) Reposição ou troca de pedrisco;

ee) Roçada;

ff) Transplante de folhagens e flores existentes e Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).

gg) E ainda a fazer a varrição e recolhimento de lixo nas áreas indicadas.

hh) Os serviços serão executados diariamente de segunda a sábado.

ii) Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 40 horas semanais.

2.3.2 Dos Serviços de varrição manual de vias públicas centrais pavimentadas:

a) Os serviços a serem executados consistem em serviços de varrição manual, roçada, raspagem e capina de vias públicas centrais, Praça Central Frei Bruno, Eco Parque Sol Nascente e Eco Parque Guarany;

b) Remoção de resíduos sólidos dos passeios, sarjetas e pistas de tráfego de veículos dos logradouros públicos. São compreendidos como resíduos sólidos o lixo de qualquer natureza, embalagens, toco de cigarro, papéis, dejetos humanos ou de animais mortos de pequeno porte, folha e galhos de árvores, areia, terra e barro.

c) Esvaziamento e reposição dos sacos plásticos das lixeiras/papeleiras;

d) Retirada de lixo de cestos coletores públicos e das aberturas para captação de águas pluviais;

e) Raspagem: Remoção manual de terra, areia, barro e pedras nas vias públicas, que se depositam após as chuvas ou enxurradas;

f) Capina: Remoção de vegetação rasteira e gramíneas com suas raízes junto ao meio fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de arvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeio públicos;

g) Roçada: Aparo de vegetação rasteira, com utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, em canteiros centrais de avenidas, canteiros dos passeios públicos, rotulas, taludes, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, passeios públicos não pavimentados, e outras áreas verdes contínuas às vias públicas.

h) Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou os detritos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens materiais;

i) Os resíduos resultantes da varrição e de limpeza de cestos coletores públicos (lixeiras), deverão ser acondicionados de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres. Embalados em sacos plásticos resistentes separadamente e encaminhado ao destino final;

j) Na execução dos serviços, o sistema de varrição deverá ser estruturado de forma eficiente, levando-se em conta, além da quantidade de varredores, a qualidade do serviço e a sua avaliação por parte da Contratante;

k) Os serviços de Varrição Manual, Roçada, Raspagem e Capina de Vias Públicas Centrais deverão ser diários, passando por todo o perímetro estipulado.

l) Os serviços de Varrição Manual, Roçada, Raspagem e Capina de Vias Públicas na Praça Central deverão ser diários, de segunda a sábado.

m) Os serviços prestados no Eco Parque Sol Nascente e no Eco Parque Guarany, deverão ser executados mensalmente.

n) Os serviços serão executados diariamente de segunda a sábado.

o) Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 40 horas semanais.

p) A coleta dos resíduos da varrição será feita pelos caminhões coletores da CRI, devendo a empresa contratada dispor os resíduos em embalagens apropriadas e separadamente para destinação final;

2.3.3 Dos auxiliares de serviços gerais de espaços públicos internos e externos

Os profissionais ocupantes da função de **Auxiliar de Serviços Gerais** deverão executar atividades de limpeza, conservação, higienização, organização e apoio operacional em prédios, repartições, unidades administrativas, equipamentos públicos, áreas internas e externas, praças, calçadas, pátios, parques, espaços de convivência, banheiros públicos, corredores, salas, depósitos e demais locais indicados pela Administração Municipal.

A função compreende a realização de serviços manuais e rotineiros necessários à manutenção das condições de limpeza, higiene, segurança, organização e conservação dos espaços públicos, observadas as orientações da fiscalização contratual, as normas de segurança do trabalho, o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual e as atribuições previstas no edital.

Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais, entre outras atividades:

a) realizar a limpeza e conservação diária de áreas internas e externas de prédios públicos, repartições, escolas, unidades administrativas, centros de atendimento, praças, parques, pátios, calçadas, corredores, banheiros, salas, copas, depósitos e demais ambientes indicados pela Administração;

b) varrer, lavar, passar pano, remover pó, sujeiras, manchas, resíduos, folhas, papéis, embalagens, terra, barro e demais detritos existentes nos locais de trabalho;

c) limpar pisos, paredes, portas, janelas, vidros, móveis, balcões, mesas, cadeiras, armários, equipamentos de uso comum, corrimãos, maçanetas, interruptores e demais superfícies;

d) realizar a limpeza, higienização e desinfecção de banheiros, vasos sanitários, pias, torneiras, espelhos, ralos, lixeiras e demais instalações sanitárias, mantendo-os em condições adequadas de uso durante o expediente;

e) efetuar a reposição de materiais de higiene, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool, sacos de lixo e outros insumos disponibilizados pela Administração;

f) recolher, acondicionar e encaminhar resíduos comuns aos locais indicados pela Administração, observando a separação adequada e as orientações ambientais e sanitárias aplicáveis;

g) manter limpos e organizados os cestos de lixo, lixeiras, coletores, áreas de circulação, entradas, acessos, calçadas, passeios, pátios e demais espaços de uso público;

h) auxiliar na conservação de áreas externas, realizando varrição, recolhimento de folhas, galhos, pequenos resíduos, limpeza de canteiros, entorno de prédios públicos e áreas de circulação;

i) realizar a limpeza de espaços de convivência, recepções, salas de espera, auditórios, banheiros públicos, coretos, palcos, parques infantis e demais estruturas públicas, quando determinado pela Administração;

j) auxiliar na organização de ambientes públicos, reposicionando móveis, cadeiras, mesas, materiais e equipamentos leves, desde que compatível com a função e sem exposição a risco indevido;

k) utilizar corretamente produtos de limpeza, saneantes, desinfetantes, utensílios, ferramentas e equipamentos fornecidos para execução dos serviços;

l) zelar pela guarda, conservação e bom uso dos materiais, equipamentos, ferramentas e produtos colocados à disposição para execução das atividades;

m) comunicar imediatamente à chefia responsável, ao encarregado da contratada ou à fiscalização contratual qualquer irregularidade identificada, tais como danos em instalações, vazamentos, falta de materiais, riscos de queda, descarte inadequado de resíduos, presença de animais mortos, objetos cortantes ou situações que possam comprometer a segurança dos usuários;

n) utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual adequados à atividade, tais como luvas, botas ou calçados fechados, máscaras, aventais, óculos de proteção, protetor solar e demais EPIs indicados pela contratada ou pela fiscalização;

o) cumprir as normas de segurança, higiene, prevenção de acidentes, organização do trabalho e orientações operacionais repassadas pela contratada e pela Administração;

p) executar outras atividades correlatas de limpeza, conservação e apoio operacional, desde que compatíveis com a função contratada e com o objeto do contrato.

Fica vedado ao Auxiliar de Serviços Gerais executar atividades estranhas ao objeto contratado, especialmente aquelas que exijam habilitação técnica específica, operação de máquinas ou equipamentos sem treinamento, serviços elétricos, hidráulicos, de construção civil especializada, vigilância patrimonial, condução de veículos, manipulação de produtos perigosos sem capacitação, ou qualquer atribuição que configure desvio de função.

Os serviços deverão ser executados com zelo, urbanidade, pontualidade, assiduidade, discrição e respeito aos servidores, usuários dos serviços públicos e demais pessoas que frequentem os espaços municipais.

2.3.4 Dos Serviços de Monitor de Transporte Escolar:

a) O serviço deverá ser prestado conforme descritivo:

b) Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final de expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.

c) Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar.

d) Orientar e auxiliar os alunos quando necessário a colocar o cinto de segurança.

e) Orientar e auxiliar os alunos dentro ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela.

f) Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto.

g) Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local.

h) Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos veículos de transportes.

i) Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque.

j) Verificar os horários dos transportes, informando aos pais ou responsáveis dos alunos.

k) Conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para os lares.

l) Ajudar os pais dos alunos especiais na locomoção dos mesmos.

m) Tratar os alunos com respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte dos alunos.

n) Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.

o) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

p) Comunicar imediatamente o Município de Xaxim qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

q) Comunicar à Secretaria de Educação, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o aluno ou patrimônio da Administração

r) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado (ver composição dos uniformes no item 1), barbeado, com os cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

s) Zelar pela ordem, segurança e organização do transporte sob sua responsabilidade;

t) O monitor de transporte escolar para desempenho de suas funções deverá preencher os seguintes requisitos:

i. Ser brasileiro;
ii. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
iii. Ter no mínimo, instrução de ensino fundamental completo;
iv. Não ter antecedentes criminais registrados;
v. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

2.3.5 Dos Serviços Gerais para Educação:

a) Serviços de Limpeza e conservação de Escolas e Secretarias interno e externos:

b) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

c) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

d) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

e) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Secretaria responsável;

f) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, os extintores de incêndio, etc.;

g) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

i. Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”;
ii. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

h) Varrer pisos removendo detritos, acondicionados apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável;

i) Retirar papeis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita do estabelecimento, observada a legislação ambiental vigente e de medicina do trabalho;

j) Remover manchas e lustrar os pisos encerrados de madeira;

k) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármores, cerâmica, marmorite, lugoma e similares;

l) Varrer calçadas, quadra de esportes e pátios;

m) Limpar/remover o pó e lavar de capachos e tapetes;

n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

o) Fazer diariamente a limpeza das salas de aulas e dos banheiros de uso coletivo a cada termino de turno.

p) Limpeza Semanal:

i. Limpar azulejos, pisos e espelhos sanitários com saneantes domissionário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
ii. Limpar atrás e encima de móveis, armários e arquivos;
iii. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
iv. Limpar bebedouros;
v. Limpar forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
vi. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
vii. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
viii. Retirar o pó e resíduos de quadros em geral;
ix. Lavar calçadas externas e quadra de esportes;
x. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

q) Limpeza Mensal:

i. Limpar/remover manchas de forro, paredes e rodapés;
ii. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
iii. Limpar todos os vidros externos e internos, aplicando-lhes, se necessários, produtos antiembaçantes de baixa toxidade.
iv. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

r) Limpeza Trimestral:

i. Limpar toda as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, alertas e difusores;
ii. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
iii. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

s) Os serviços deverão ser prestados diariamente, de segunda à sexta.

t) Os horários que compreendem os serviços de segunda à sexta serão organizados conforme demanda das escolas.

u) Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 40 horas semanais.

v) Os postos de trabalho serão definidos pela Secretária de Educação.

2.3.6 Serviços Gerais nas Unidades da Saúde

2.3.6.1 Os profissionais de serviços gerais destinados à atuação em unidades de saúde deverão executar atividades de limpeza, higienização, conservação, organização e apoio operacional nos ambientes internos e externos das unidades, observando as normas de segurança do trabalho, higiene, biossegurança, uso obrigatório de EPIs e orientações da fiscalização contratual.

2.3.6.2 As atividades serão realizadas em unidades de saúde, tais como ESFs, UBSs, unidades administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e demais espaços públicos de atendimento à população, com exposição habitual a ambientes de circulação de pacientes, materiais contaminantes, resíduos de serviços de saúde, sanitários, consultórios, salas de procedimentos, salas de curativos, recepções, corredores, áreas de espera, copa, depósitos e demais dependências.

2.3.6.3 Compete aos profissionais, entre outras atribuições:

a) realizar a limpeza, higienização e conservação diária de pisos, paredes, portas, janelas, vidros, móveis, equipamentos, bancadas, cadeiras, macas, lavatórios, sanitários, corredores, recepções, salas de atendimento, salas de procedimentos, consultórios, copas, áreas comuns e demais ambientes da unidade;

b) efetuar a limpeza e desinfecção de banheiros, vasos sanitários, pias, torneiras, ralos, lixeiras e demais superfícies sujeitas à contaminação, utilizando produtos adequados e observando os protocolos de higienização aplicáveis às unidades de saúde;

c) recolher, acondicionar e encaminhar os resíduos comuns e resíduos provenientes das atividades da unidade aos locais próprios de armazenamento temporário, respeitando a segregação, identificação e orientação da equipe responsável, sem prejuízo das normas sanitárias aplicáveis;

d) realizar a reposição de materiais de higiene, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool e sacos de lixo, quando disponibilizados pela Administração;

e) manter limpos e organizados os ambientes de atendimento ao público, salas de espera, corredores, recepção, copa, almoxarifado, áreas administrativas e demais dependências indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

f) executar limpeza concorrente e terminal, quando solicitado, especialmente em ambientes de atendimento, salas de procedimentos, curativos, vacinação, coleta ou demais locais sujeitos à necessidade de higienização reforçada;

g) realizar a limpeza de superfícies de contato frequente, tais como maçanetas, corrimãos, interruptores, balcões, mesas, cadeiras, telefones, teclados, equipamentos de uso comum e demais pontos de contato coletivo;

h) auxiliar na organização dos ambientes, mantendo materiais, móveis e equipamentos em seus locais adequados, sem realizar atividades privativas de profissionais de saúde;

i) comunicar imediatamente à chefia responsável ou à fiscalização contratual qualquer irregularidade verificada, especialmente presença de material perfurocortante descartado incorretamente, vazamentos, riscos de queda, contaminação aparente, falta de insumos de higiene, danos estruturais ou situações que possam comprometer a segurança dos usuários e servidores;

j) utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos pela contratada, tais como luvas, máscaras, calçados fechados ou botinas, avental, óculos de proteção e demais EPIs compatíveis com a atividade desempenhada;

k) observar rigorosamente as normas de biossegurança, higiene pessoal, prevenção de acidentes, controle de contaminação cruzada e uso adequado de saneantes, desinfetantes e demais produtos de limpeza;

l) executar outras atividades correlatas de limpeza, conservação e apoio operacional, desde que compatíveis com a função contratada e com o objeto do contrato, vedado o desvio

para atividades de competência exclusiva de profissionais de saúde, enfermagem, farmácia, vigilância sanitária ou administrativas especializadas.

m)realizar o recolhimento interno dos resíduos comuns e potencialmente contaminantes, exclusivamente nos limites das dependências da unidade de saúde, observando a segregação previamente definida;

2.3.6.4 Em razão da natureza das atividades desempenhadas em unidades de saúde, com exposição habitual a agentes biológicos e ambientes potencialmente contaminados, fica previsto o pagamento de adicional de insalubridade conforme grau definido no edital, na planilha de custos, no laudo técnico aplicável e na legislação trabalhista pertinente, sem prejuízo da obrigação da contratada de fornecer, fiscalizar e exigir o uso adequado dos EPIs necessários.

2.3.6.5 A contratada deverá capacitar seus empregados quanto às rotinas de limpeza em unidades de saúde, correta utilização dos produtos saneantes, segregação de resíduos, prevenção de acidentes com material biológico ou perfurocortante, uso de EPIs e protocolos mínimos de biossegurança, mantendo os respectivos registros à disposição da fiscalização contratual.

2.3.7 Do Serviço de Merendeira:

a) Merendeira, contratação de profissional para preparar a merenda e os alimentos escolares. Atuar com higiene nos alimentos preparados, proceder a limpeza da cozinha e dos equipamentos. Auxilia na distribuição da merenda e dos alimentos.

b) Separar alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia;

c) Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretaria Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC n° 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos;

d) Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar;

e) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios para atender aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;

f) Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento;

g) Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas;

h) Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;

i) Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;

j) Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;

k) Retirar o lixo das lixeiras e coloca-las em local apropriado para recolhimento;

l) Reparar cafezinhos, chás e servi-los;

m) Controlar o estoque de alimentos e ouros materiais do setor;

n) Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos;

o) Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade.

p) Preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas;

q) Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;

r) Utilizar EPI's para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;

s) Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;

t) Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, freezer, armários, quando necessário;

u) Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc, após o uso;

v) Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

w) O coordenador responsável pelas merendeiras, poderá ser o mesmo do item acima, porém se reportará sempre à Nutricionista Responsável pela Merenda Escolar do Município.

x) A empresa deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (item 1.4 - merendeira), conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC n° 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.

y) No ato da contratação e analise de currículos a contratada deverá solicitar acompanhamento da Nutricionista do Município.

z) Obrigações da contratada: Contratar profissionais com conhecimento de culinária em geral; conhecimento da Legislação Sanitária específica para o Serviço de Alimentação e Nutrição.

aa) Os serviços deverão ser prestados diariamente, de segunda à sexta.

bb) Os horários que compreendem os serviços de segunda à sexta serão solicitados conforme demanda da secretaria, para melhor adequação do serviço.

cc) Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 40 horas semanais.

2.3.8 Do Serviço de Recepcionista:

a) Contratação de profissional para serviços administrativos

b) Recepcionar o público em geral e visitantes ao chegarem ao local de atendimento, falar de maneira clara, ágil e objetiva, ouvir com atenção, identificá-los, averiguar suas necessidades e encaminhar ao lugar ou à pessoa procurada após anunciar e verificar sobre a possibilidade de ser recebido (a), comunicar nova data e horário para atendimento se for o caso;

c) Transmitir documentos via fax ou e-mail;

d) Informar ao público sobre os serviços prestados pele secretaria/local de atendimento

e) Digitar e digitalizar documentos;

f) Manter a área de trabalho limpa e organizada;

g) Organizar arquivos digitais de rede de informações;

h) Executar tarefas de rotinas da Administração que lhe forem atribuídas;

i) Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados, solicitando reparos quando necessários, de forma a mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento;

j) Manter-se em seu posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

k) Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;

l) Executar demais atividades inerentes à função aqui não especificadas, entretanto, pertinentes à categoria;

m) Receber e encaminhar para a área responsável pela distribuição, correspondências, documentos, volumes e outros expedientes, registrando sua movimentação;

n) Atender chamadas telefônicas internas ou externas, transferindo-as às pessoas solicitadas, bem como anotar os recados, quando necessário;

o) Preparar e organizar agendas;
p) Revisar textos de correspondências e documentos e expediente em geral;
q) Alimentar, com dados, quadros e tabelas;
r) Requisitar, receber, conferir, organizar e distribuir materiais de consumo, registrando a movimentação em conformidade com os padrões em vigor adotados pela repartição;
s) Organizar, atualizar e arquivar documentos e papéis em geral, em conformidade com os padrões em vigor adotados pela repartição;
t) Cumprir os horários e jornada de trabalho estabelecido pela Administração;
u) Manter o sigilo de informações que porventura venha tomar conhecimento em decorrência de suas atividades;
v) Atender ao público interno e externo com informações precisas;
w) Atender os visitantes que se dirigem à recepção do setor, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos;
x) Acompanhar os visitantes aos locais desejados, sempre que solicitado pelos departamentos envolvidos;
y) Atender a clientes externos e internos pessoalmente, por telefone e por e-mail;
z) Recepcionistas uniformizadas (os), asseadas (os) e identificadas (os) com crachá.
aa) Ter boa caligrafia e dicção;
bb) Manter-se atualizado (a) e bem informado (a) sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências departamento;
cc) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;
dd) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do departamento e a qualidade dos seus serviços.
ee) Os serviços deverão ser prestados diariamente, de segunda à sexta.
ff) Os postos de trabalho serão definidos pelas Secretarias.

2.3.9 Do serviço do Oficial de Manutenção Predial

a) Realizar manutenção preventiva e corretiva em edificações públicas, incluindo reparos em alvenaria, pintura, revestimentos, pisos e coberturas.
b) Executar pequenos reparos hidráulicos (torneiras, registros, sifões, vasos sanitários, caixas d'água, redes aparentes).
c) Executar pequenos reparos elétricos prediais (troca de lâmpadas, reatores, interruptores, tomadas e luminárias), observadas as normas de segurança.
d) Realizar serviços básicos de marcenaria e carpintaria (portas, fechaduras, dobradiças, ajustes estruturais).
e) Executar reparos em esquadrias metálicas, grades e estruturas simples.
f) Realizar manutenção em telhados, calhas e sistemas de escoamento pluvial.
g) Efetuar instalação e substituição de vidros.
h) Auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas internas.
i) Verificar periodicamente as condições das instalações prediais, comunicando necessidades de manutenção mais complexa.
j) Apoiar serviços de conservação geral e organização de espaços físicos.
k) Utilizar corretamente ferramentas e equipamentos, zelando por sua conservação.
l) Cumprir normas técnicas, de segurança do trabalho e uso de EPIs.
m) Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

2.3.10 Do Serviço de Carregador para Entregas de Materiais e Apoio ao Setor de Alimentação:

a) Os profissionais atuarão na preparação, movimentação, carga, descarga, entrega, coleta, conferência e organização de materiais, mercadorias e alimentos perecíveis e não perecíveis destinados às unidades de ensino, creches e demais locais vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

b) Fazer entregas em todas as unidades de ensino, escolas, creches e demais locais vinculados à Secretaria Municipal de Educação;

c) Realizar checklist antes e no momento das entregas, auxiliando no controle de estoque, na separação de produtos e alimentos perecíveis e não perecíveis, conforme solicitação ou orientação da coordenação;

d) Controlar o tempo de entrega e execução dos serviços, auxiliando na movimentação de cargas especiais ou frágeis, organização de depósitos, armazéns e espaços de armazenamento temporário;

e) Apoiar o recebimento de materiais e produtos, conferindo volumes, lacres, embalagens, etiquetas, lotes, peso, data de validade e compatibilidade com a nota fiscal ou solicitação de fornecimento;

f) Apoiar o motorista em manobras e estacionamento, zelando pela limpeza do veículo utilizado nas entregas e dos locais de armazenamento de materiais e alimentos;

g) Monitorar avarias, vazamentos ou inconformidades na carga e descarga, comunicando imediatamente as ocorrências ao setor responsável;

h) Cumprir normas de segurança do trabalho e higiene, utilizando EPIs durante as atividades de carga, descarga, movimentação e entrega;

i) Auxiliar na remoção de móveis antigos, mesas, cadeiras, armários, restos de construção e demais materiais inutilizados, destinando-os à separação, coleta ou local adequado conforme orientação;

j) Auxiliar no transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem de mesas, cadeiras, armários, barracas e demais materiais ou produtos, zelando pela conservação dos bens manuseados;

k) Requisitos mínimos: ensino fundamental completo, organização, agilidade física, trabalho em equipe e coordenação motora.

Condições gerais: subordinação direta à coordenação responsável e execução de atividades compatíveis com a função, nos termos do art. 456 da CLT.

3) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por contas:

13 - 1.500. 0000.000000 - Manutenção das atividades Administrativas

77 - 1.500 - 0000.000000 - Manutenção dos Serviços urbanos

53 -1.500.1001.000000 - Recurso Ordinário – Educação

100 - 1.500.0000.000000 - Manutenção do Fundo de Assistência Social

8 - 1.500.1002.000000 - Manutenção das Atividades da Saúde.

4) ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação vigente **ou para solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (art. 164, p. ú. da Lei nº 14.133/2021).

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

4.4 Esclarecimentos, impugnações, recursos e demais solicitações relativas a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, podem ser solicitados diretamente no Setor de Licitações do Município de Xaxim ou ainda pelo e-mail: licitacao@xaxim.sc.gov.br, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 13h;

5) VEDAÇÕES PARA DISPUTAR O CERTAME E PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I c/c § 3º);

c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

> **Obs. 1:** Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 3º).

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV);

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);

g) 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 (art. 14, VI);

h) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas

parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);

i) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

j) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.);

k) Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).

5.2 O licitante **deverá** apresentar declaração que não incorre nos impedimentos (ANEXO III).

6) CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018)

6.1 Para finalidade da efetiva participação do LICITANTE no certame, o MUNICÍPIO fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelará e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

6.2 O LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

6.3 O MUNICÍPIO e o LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

6.4 O LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar (ANEXO IV).

6.5 É vedado ao LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

6.6 O LICITANTE fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências

dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6.7 As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

6.8 O LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

6.9 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

6.10 As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

6.11 Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) LICITANTE(S) vencedor(es) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

6.12 Por ocasião da assinatura do contrato, o LICITANTE vencedoro(a) do certame, informarão ao MUNICÍPIO, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

7) APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1 Conforme art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, exceto (art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.2 Para os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 3º):

- **a.** Sociedade empresária;
- **b.** Sociedade simples;
- **c.** Empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
- **d.** Empresário a que se refere o art. 966 do Código Civil:
  i.Quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção

ou a circulação de bens ou de serviços;

ii. Não se considera empresário quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa.

7.3 Os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 também se aplicam:

I - Ao Microempreendedor Individual – MEI nos termos do art. 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006;

II - Às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (Lei nº 11.488/2007, art. 34).

7.3.1 Para obtenção dos benefícios, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração (ANEXO V) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

7.3.2 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no art. 4º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.

8) PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

8.1 É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV da Lei nº 14.133/2021).

8.2 A responsabilidade dos integrantes é solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, V da Lei nº 14.133/2021).

8.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Pública Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio (art. 15, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

8.4 Na fase de habilitação:

I - TÉCNICA: é admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado (art. 15, III – primeira parte, da Lei nº 14.133/2021);

II - ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

b) Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

8.5 A assinatura do contrato será condicionada à (art. 15, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

a) Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, I da Lei nº 14.133/2021);

b) Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, II da Lei nº 14.133/2021).

9) PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

9.1 Conforme art. 16 da Lei nº 14.133/2021, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial:

a) Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971 – *Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências*;

b) Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012 – *Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho; institui o Programa Nacional de Fomento às Cooperativas de Trabalho - PRONACOOP; e revoga o parágrafo único do art. 442 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943*;

c) Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 – *Dispõe sobre o Sistema Nacional de Crédito Cooperativo e revoga dispositivos das Leis nºs 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e 5.764, de 16 de dezembro de 1971*.

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

9.2 Conforme art. 34 da Lei nº 11.488/2007, aplica-se às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X (art. 42 ao 67-A), na Seção IV do Capítulo XI (art. 73 e 73-A), e no Capítulo XII (art. 74 ao 75-B) da referida Lei Complementar.

10) REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO

10.1 Conforme art. 12 da Lei nº 14.133/2021:

I - Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021 (licitações internacionais);

III - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

IV - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

V - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

VI - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

VII - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves

Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11) VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP

11.1 Tão logo o Município tenha conhecimento fornecedor interessado em participar do certame, será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU):

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

11.2 A consulta será feita no seguinte link: https://certidoes.cgu.gov.br/

11.3 A consulta aos cadastros acima referidos **será** realizada **em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário**, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (*Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências*).

11.4 A verificação visa coibir o disposto no art. 337-M do Código Penal[1].

12) FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

12.1 Para este certame, a sequência das fases será (art. 17, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

1º PROPOSTA;
2º HABILITAÇÃO.

12.2 A fase RECURSAL será única (art. 165, § 1º, II da Lei nº 14.133/2021).

13) CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

13.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

13.2 Para elaboração e apresentação das propostas o licitante deve:

a) Levar em consideração o disposto neste edital e em seus anexos;
a. Não ofertar proposta com valor superior ao indicado neste edital;
b) Apresentar declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021);
c) Encaminhar proposta na plataforma indicada no preâmbulo;
d) A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão, sendo que decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para contratação, ficará o licitante liberado do compromisso assumido.

> *Art. 90, § 3º Decorrido o prazo de validade da proposta **indicado no edital** sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.*

[1] **Contratação inidônea**
Art. 337-M. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo:
Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.
§ 1º Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:
Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.
§ 2º Incide na mesma pena do **caput** deste artigo aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do § 1º deste artigo, aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.

13.3 O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021), sob pena de incursão no art. 337-J do Código Penal[2].

13.4 Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

13.6 No caso de a desconexão do **pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: https://www.xaxim.sc.gov.br.

13.7 Quanto aos lances:

I - Os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos, decrescentes, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico.

II - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa.

13.8 MODO DE DISPUTA:

I - ABERTO:

a) 10 (dez) minutos de lances sucessivos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos;

b) A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;

c) Não havendo novos lances nos últimos 2 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente;

d) Encerrada a etapa de lances, com ou sem prorrogação automática pelo sistema, poderá o **pregoeiro**, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício do envio de lances, em prol da consecução do melhor preço;

e) Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

f) Durante o envio de lances, o **pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;

g) Se ocorrer a desconexão do **pregoeiro** no decorrer do envio de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

II - ANÁLISE DE PROPOSTA

Serão desclassificadas as propostas que (art. 59, *caput*, da Lei nº 14.133/2021):

a) Contiverem vícios insanáveis;

[2] **Violação de sigilo em licitação**
Art. 337-J. Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo: Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.

b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;
e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
f) Não apresentarem 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

III - A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

13.9 EXEQUIBILIDADE:

I - O Município poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada (art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

13.10 EMPATE:

I - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;
c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, quando existir.

13.11 DA GARANTIA DE PROPOSTA

I - Nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, em razão do vulto econômico do certame, da natureza contínua e essencial dos serviços, da dedicação predominante de mão de obra e da necessidade de resguardar a Administração contra propostas sem efetiva capacidade de contratação.

a) Fica fixado o PERCENTUAL DE 1% (UM POR CENTO) A GARANTIA DAS PROPOSTAS PARTICIPANTES, limitado ao valor máximo de R$ 195.000,00 (cento e noventa e cinco mil reais).

II - A garantia de proposta deverá ser apresentada pelo licitante no momento do cadastramento da proposta inicial na plataforma eletrônica, mediante anexação do respectivo comprovante em campo próprio do sistema, sob pena de não aceitação da proposta, ressalvada a possibilidade de realização de diligência exclusivamente para confirmação da autenticidade, validade ou alcance do documento já apresentado.

III - A garantia poderá ser prestada, à escolha do licitante, em uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro;
b) seguro-garantia;

c)fiança bancária.

IV - A garantia deverá indicar expressamente como beneficiário o Município de Xaxim/SC, conter referência ao respectivo processo administrativo e pregão eletrônico, possuir valor correspondente ao percentual exigido no edital e apresentar validade compatível com o prazo de validade da proposta.

V - No caso de caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser efetuado em conta bancária indicada pelo Município – Conta Corrente n° 130-9 – Banco do Brasil – Agência 0996-2 – CNPJ: 82.854.670/0001-30 (chave PIX), devendo o comprovante de depósito ser anexado pelo licitante no momento do cadastramento da proposta. A compensação bancária será verificada pela Administração, podendo ser promovida diligência para confirmação do recolhimento.

VI - No caso de seguro-garantia, deverá ser apresentada apólice emitida por seguradora autorizada a funcionar no País, contendo identificação do tomador, segurado/beneficiário, objeto garantido, valor da garantia, prazo de vigência e cobertura para as hipóteses previstas no edital.

VII - No caso de fiança bancária, deverá ser apresentado instrumento emitido por instituição financeira autorizada a funcionar no País, contendo cláusula de renúncia aos benefícios de ordem, se aplicável, identificação do processo licitatório, valor garantido, beneficiário e prazo de vigência.

VIII - A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo legal, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

IX - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e acarretará a execução da garantia de proposta, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

13.12 DIREITO DE PREFERÊNCIA:

I - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).

II - Ainda, devem ser aplicadas as regras dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (art. 60, § 2º da Lei nº 14.133/2021): se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por licitante apto a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e se houver proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, apresentada por licitante que possa usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, se procederá da seguinte forma:

a) O licitante coberto pelos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006 mais bem classificado poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de

preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatário;

b) Não sendo adjudicatário na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.13 NEGOCIAÇÃO:

a) Definido o resultado do julgamento, a Administração Pública Municipal poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado (art. 61, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

b) A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração (art. 61, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

c) A negociação será conduzida pelo pregoeiro e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 61, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

d) Se a proposta for desclassificada o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

14) DA HABILITAÇÃO

14.1 Encerrado o julgamento das propostas, será exigido do licitante com a melhor proposta os documentos de habilitação, o qual deverá apresentar os documentos na data e hora informados no preâmbulo (art. 63, II da Lei nº 14.133/2021)

14.2 Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

14.3 Em se tratando de licitante apto a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006:

I - Deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43);

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º);

III - A não-regularização da documentação, no prazo previsto anteriormente, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º).

14.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei nº 14.133/2021):

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.5 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 (art. 64, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

14.6 Documentos a serem apresentados (art. 62 ao 70 da Lei nº 14.133/2021)

14.6.1 PESSOA JURÍDICA

I - Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021)

II - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021)

III - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):

a) Comprovação da existência jurídica da pessoa, como:

i)Estatuto ou contrato social;

ii) Ato constitutivo;

iii) Registro comercial;

iv) Decreto de autorização.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

IV - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONÔMICA FINANCEIRA (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

a) CNPJ;

b) 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;

c) Regularidade com a Fazenda federal e com a Seguridade Social: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir

d) Regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante;

e) Regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;

f) Regularidade com o FGTS: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

g) Regularidade com a Justiça do Trabalho: https://www.tst.jus.br/certidao1

h) Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88: *proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.*

V - HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Comprovação de capital social e/ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

c) Balanço patrimonial, acompanhado de notas explicativas e demonstrações contábeis do último exercício social (2025), na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c.1) As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).

c.2) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

c.3) O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do "Livro Diário", indicando-se as folhas do "Livro Diário", assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.

c.4) No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima à abertura das propostas.

c.5) A situação financeira da empresa licitante será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG), Grau de Solvência (GS) e Índice de Endividamento Geral (IEG), representado pelos seguintes índices (apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, conforme as fórmulas a seguir, que serão julgadas inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1,00 (um) exceto no Grau de Endividamento que deverá ser menor ou igual a 1,00:

$$\text{Índice de Liquidez corrente (ILC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{maior que 1,00}$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral (ILG)} = \frac{\text{AC+Ativo Não Circulante}}{\text{PC+Passivo Não Circulante}} = \text{maior que 1,00}$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{PC + Passivo Não Circulante}} = \text{maior que 1,00}$$

$$\text{Grau de Endividamento (GE)} = \frac{\text{PC+ELP}}{\text{AT}} = \text{menor ou igual a 1,00}$$

VI - HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital;

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da função de maior relevância, objeto desta licitação;

a.2) O (s) atestado (s) apresentado (s) deverá (ão) ser derivado (s) de serviço (s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado (s) cuja a execução tenha sido feita em períodos distintos.

a.3) Considerar-se-á para fins de função de maior relevância, o cargo de Serviços Gerais e de Merendeiras item este que possui maior quantidade de funcionários.

b) Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho OU DECLARAÇÃO de que o proponente cumpre com as Normas Regulamentadoras em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

c) Declaração que possui escritório (endereço de localização completo) ou se vencedora do certame, constituirá escritório, na sede do município de Xaxim/SC, a qual o fara até o pagamento do primeiro mês de contrato firmado.

d) Atestado de visita técnica expedido pelo Município ou Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este Município.

d.1) A vistoria deverá ser efetuada até 01 (um) dia antes do prazo de abertura da licitação. As licitantes deverão agendar a visita técnica através do email: licitacao@xaxim.sc.gov.br.

e) A licitante vencedora do certame terá o prazo de 24 horas após o encerramento da sessão para apresentação de Planilha de Custo, para cada categoria profissional, com a observância da Convenção Coletiva de Trabalho 2026[3], respeitando as particularidades de cada empresa.

14.7 Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

14.8 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.

---

[3] A composição dos custos deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à categoria de asseio, conservação e serviços terceirizados no Estado de Santa Catarina, abrangente do Município de Xaxim/SC, firmada entre o sindicato patronal competente, notadamente o SEAC/SC, e a entidade sindical laboral da respectiva base territorial, conforme registro no Sistema Mediador/MTE, sem prejuízo da observância de norma coletiva diversa quando comprovadamente aplicável à atividade econômica preponderante da licitante ou a categoria profissional diferenciada.

- Para a função de monitor de transporte escolar, deverá a licitante observar a norma coletiva efetivamente aplicável à sua atividade econômica preponderante e ao enquadramento sindical de seus empregados, considerando a base territorial do Município de Xaxim/SC, especialmente quando a atividade estiver vinculada a empresa de transporte escolar/coletivo. No caso de contratação por empresa de prestação de serviços terceirizados e apoio operacional, admite-se a adoção da CCT de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados, desde que compatível com o enquadramento sindical da contratada e com a função efetivamente desempenhada.
- Para a função de Carregador, considerando que as atribuições serão preponderantemente voltadas à movimentação, carga, descarga, organização, separação e transporte interno de mercadorias, especialmente gêneros alimentícios e insumos vinculados à merenda escolar, a composição dos custos deverá observar a norma coletiva aplicável à categoria dos Trabalhadores na Movimentação de Mercadorias em Geral e Auxiliares de Administração de Armazéns Gerais, Similares, Conexos e Assemelhados, com abrangência territorial no Município de Xaxim/SC, sem prejuízo da observância de instrumento coletivo mais específico ou acordo coletivo vigente aplicável à atividade econômica preponderante da licitante, desde que devidamente comprovado na planilha de custos.

15) DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

15.1 Cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

a) Julgamento das propostas;
b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
c) Anulação ou revogação da licitação;
d) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

15.2 Se apresentado recurso em virtude do disposto em I ou II do item anterior, serão observadas as seguintes disposições (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

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

15.3 O recurso para os casos indicados no item 1:

a) Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, § 2º [primeira parte] da Lei nº 14.133/2021);

b) Apresentado o recurso, inicia prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

c) Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – primeira parte);

d) Se não reconsiderar o ato ou a decisão, 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 (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – segunda parte);

e) O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

15.4 Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

15.5 Quando aplicada sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I - Cabe recurso (art. 166 da Lei nº 14.133/2021):
- **a)** Sanções previstas nos incisos I, II e III do *caput* do art. 156 desta Lei;
- **b)** Recurso deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
- **c)** Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- **d)** Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

II - Cabe pedido de reconsideração (art. 167 da Lei nº 14.133/2021):
- **a)** Sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 desta Lei;

b) Pedido deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

c) Decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6 Sobre recursos e pedidos de reconsideração:

I - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

II - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);

III - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

16) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de contratação será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar o processo de contratação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação do processo de contratação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar o processo de contratação.

16.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

16.3 O motivo determinante para a revogação do processo de contratação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

16.4 Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

16.5 A anulação do processo de contratação induz à do contrato.

17) CONTRATO ADMINISTRATIVO - REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

17.1 O contrato administrativo observará, entre outras, as seguintes condições:

I - Regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 89, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

II - O Município convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do **prazo máximo de 05 dias**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 90, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

a) O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração (art. 90, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

b) Poderá o Município, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor (art. 90, § 2º da Lei nº 14.133/2021);

c) Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos (art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021);

d) Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar as condições anteriores, o Município, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá (art. 90, § 4º da Lei nº 14.133/2021):

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

ii) *Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;*

e) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 90, § 5º da Lei nº 14.133/2021), sendo que tal regra não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 (art. 90, § 6º da Lei nº 14.133/2021);

f) É possível que o Município convoque os demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 (art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021).

III - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial (art. 91, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

a) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e para serem juntadas ao respectivo processo (art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

b) A consulta será feita no seguinte link: https://certidoes.cgu.gov.br/;

c) A consulta aos cadastros acima referidos **será** realizada **em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário**, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (*Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências*);

IV - Os contratos administrativos obedecerão irrestritamente o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021;

a) O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, *caput* da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre observando o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos);

b) O contrato terá seu preço reajustado pelo índice INPC com data-base vinculada à data do orçamento estimado (art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021);

c) Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 92, § 3º, [parte final] da Lei nº 14.133/2021).

V - O contrato administrativo será publicado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021);

VI - DA GARANTIA CONTRATUAL

a) Como condição para a assinatura do contrato, a adjudicatária deverá prestar garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 a 98 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do vulto econômico da contratação, da natureza contínua e essencial dos serviços, da dedicação predominante de mão de obra, da alocação de empregados em diversas unidades administrativas e da necessidade de resguardar a Administração contra prejuízos decorrentes de inadimplemento, execução irregular, abandono da execução, falência, recuperação judicial, rescisão contratual ou descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e contratuais.

b) A garantia poderá ser prestada, à escolha da contratada, nas seguintes modalidades:

I — caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
II — seguro-garantia;
III — fiança bancária.

c) A garantia deverá permanecer vigente durante todo o prazo de vigência contratual e por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o encerramento da execução dos serviços, devendo ser renovada ou complementada sempre que houver prorrogação contratual, reajuste, repactuação, acréscimo de valor ou outro fato que importe majoração das obrigações assumidas.

d) A garantia poderá ser executada, total ou parcialmente, em caso de inadimplemento contratual, abandono ou paralisação injustificada dos serviços, aplicação de multas não pagas, prejuízos causados à Administração, rescisão contratual por culpa da contratada, falência, insolvência, dissolução da sociedade ou inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias relacionadas aos empregados alocados na execução contratual.

e) A execução da garantia será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo o emitente da garantia ser notificado quanto à instauração do processo de apuração de descumprimento contratual.

f) A garantia somente será liberada ou restituída após a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais vinculadas à execução do objeto.

VII - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a) A empresa deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município de Xaxim, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

b) A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado

será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.

c) A CONTRATADA, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários e manterá o registro em Ficha de Equipamentos de Proteção Individual que ficará à disposição para fiscalização da contratante para fins de inspeção e auditoria a qualquer tempo.

d) A contratada deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (Merendeira), conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC n° 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.

e) A contratada deverá apresentar carteira de saúde e ASO apta a atividade de merendeira.

f) Sempre que necessário o Município de Xaxim poderá exigir que a CONTRATADA capacite seus funcionários de acordo com as funções realizadas, respeitando as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho.

g) As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

h) TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS, devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei n° 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

i) Caso persistam as faltas e não compensações a empresa poderá sofrer aplicação das sanções prevista neste edital.

j) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

k) O transporte dos funcionários das empresas até os locais a serem prestado os serviços serão de reponsabilidade da contratada, devendo a mesma arcar com os custos do transporte ou fornecer vale transporte para os seus servidores.

l) Cumprir com a descrição dos serviços definidos no edital.

m) Cumprir com os prazos estabelecidos para entrega dos serviços.

n) As quaisquer anormalidades de caráter urgente devem-se prestar os esclarecimentos julgados necessários ao contratante.

o) Assumir toda e qualquer responsabilidade de execução, encargos, custos, despesas civis e penais e obrigações sociais bem como as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, zelando pela perfeita execução dos serviços contratados.

p) Serão de responsabilidade da CONTRATADA, todos os custos com salários, encargos sociais, tributários, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho, bem como o fornecimento de todos os EPIs necessários à execução dos Serviços.

q) Todo o treinamento necessário para a realização dos serviços, incluindo os treinamentos de segurança, correrá por conta da contratada.

r) Competirá à CONTRATADA a admissão de operários necessários ao desempenho dos serviços empreitados, correndo por sua conta, também, os encargos sociais, seguros, uniformes e demais exigências das Leis Trabalhistas.

s) Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentem munidos de seus documentos em ordem, inclusive atestado de boa conduta. Só serão mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público.

t) A fiscalização terá o direito de exigir substituição, a qual deverá realizar em 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a substituição der origem a ação na Justiça, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

u) É absolutamente vedada, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital.

v) Caberá à CONTRATADA apresentar nos locais determinados e no horário de trabalho os operários devidamente equipados e uniformizados.

w) A empresa CONTRATADA deverá enviar, quando solicitada pela fiscalização, folha de pagamento relativa aos empregados envolvidos nas atividades objeto do presente, bem como, comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais instituídos por lei.

x) Reparar, refazer e corrigir serviços executados com falhas e/ou incorreções de qualquer natureza, sempre às suas expensas, desde que se verifiquem defeitos resultantes da execução irregular ou não correspondente às especificações contidas no contrato.

y) Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os danos, prejuízos ou extravios causados por seus funcionários em equipamentos, dependências dos órgãos municipais ou a terceiros.

z) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

aa) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

bb) A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

cc) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

dd) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

ee) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

ff) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

gg) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

hh) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

ii) Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar

constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

jj) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

kk) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

ll) 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 à ele inerentes.

mm) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

nn) Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

oo) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

pp) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

rr) Substituir, no prazo de 02 (duas) horas em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

ss) A ausência de empregado deverá ser suprida por substituto formalmente vinculado à contratada, sem prejuízo da glosa proporcional caso não haja reposição tempestiva, observada a legislação trabalhista e a convenção coletiva aplicável;

tt) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

uu) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

ww) É de responsabilidade da Contratada, obrigar o uso de equipamentos EPI, por parte das Equipes de trabalho, na forma estipulada pelas normas técnicas e legais.

xx) A contratada assumirá todas as responsabilidades com escalas de trabalhos, folgas, uniformes, folha de pagamentos, recolhimento de guias, treinamentos do pessoal.

yy) Os funcionários deverão trabalhar devidamente uniformizados e portando crachás de identificação.

zz) A empresa será obrigada a Instalar Ponto eletrônico fixo nos locais onde estiverem lotados 10 funcionários ou mais.

aaa) Quando das alterações de horário de atendimento nos setores públicos para turno único a empresa fica obrigada a ajustar o horário de seus funcionários para o cumprimento do horário do local de execução do trabalho.

bbb) Os feriados, pontos facultativos e demais dias não trabalhados pelo setor público de lotação não causará prejuízo ou reposição para o funcionário, devendo a empresa fazer tais ajustes em seu ponto, vale e demais benefícios.

VIII - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) Fiscalizar a execução e a observação dos prazos contratuais.

b) Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no presente Edital.

c) Vistoriar a entrega dos serviços, conferindo se atendem a qualidade e especificações pré-definidas no processo licitatório e notificar a licitante quando necessário.

d) Identificar os pontos de problemas durante a execução do objeto e propor soluções para a resolução dos mesmos.

e) Verificar possíveis irregularidades no cumprimento do objeto e tomar as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas nasLei n° 14.133/2021 e alterações posteriores.

IX - EXTINÇÃO CONTRATUAL: Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações (art. 136, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

i) *Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;*

ii) *Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.*

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

i) *Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;*

ii) *Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.*

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;

i) *Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;*

ii) *Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.*

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;

i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

X - O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses (art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

XI - A extinção do contrato poderá ser (art. 138 da Lei nº 14.133/2021):

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

XII - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no processo (art. 138, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

XIII - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a (art. 138, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

a) Devolução da garantia;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) Pagamento do custo da desmobilização.

XIV - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências (art. 139 da Lei nº 14.133/2021):

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade, devendo o ato ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

c) Execução da garantia contratual para:

i) *Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;*

ii) *Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;*

iii) *Pagamento das multas devidas à Administração Pública;*

iv) *Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;*

d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

XV - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

17.2 DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

a) Por se tratar de contratação de serviços contínuos com regime de dedicação predominante de mão de obra, os preços contratados poderão ser repactuados, mediante solicitação formal da contratada, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado ou da data-base da categoria profissional abrangida, conforme o caso, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) A repactuação terá por finalidade recompor a variação efetiva dos custos da contratação, especialmente aqueles decorrentes de alteração de salários, pisos normativos, benefícios, encargos sociais, adicionais legais e demais obrigações previstas em acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo aplicável às categorias profissionais envolvidas na execução contratual.

c) A solicitação de repactuação deverá ser instruída com demonstração analítica da variação dos custos, acompanhada da respectiva planilha de composição de preços atualizada, memória de cálculo, instrumento coletivo aplicável, indicação da data-base da categoria, comprovantes dos custos efetivamente alterados e demais documentos necessários à comprovação do impacto econômico-financeiro sobre o contrato.

d) A repactuação não poderá contemplar parcelas já abrangidas por reajuste ordinário por índice, nem custos decorrentes de ineficiência operacional, erro na formulação da proposta, omissão de encargos previsíveis ou variações que não estejam devidamente comprovadas pela contratada.

e) Quando houver mais de uma categoria profissional alocada à execução do objeto, a repactuação poderá ocorrer de forma segregada, conforme a respectiva data-base e o instrumento coletivo aplicável a cada categoria, limitando-se às parcelas de custo diretamente impactadas pela alteração normativa ou legal.

f) A Administração analisará o pedido de repactuação mediante conferência da documentação apresentada, podendo realizar diligências, solicitar complementação de informações e glosar valores indevidos ou não comprovados.

g) Os efeitos financeiros da repactuação observarão a data da efetiva ocorrência do fato gerador, especialmente a data-base da categoria prevista no instrumento coletivo aplicável, desde que o pedido seja apresentado de forma tempestiva e devidamente instruído, respeitadas as disposições legais, editalícias e contratuais.

17.3 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) Os responsáveis pela gestão será os Secretários Ari Andolfatto, matricula n° 12143, Ederson Lussani, matricula n° 9192, Gelci Guerino Della Corte, matricula n° 12884, Gildomar Michelon, matricula n° 1100, Jaderson Bruno Bonamigo, matricula n° 12895, Vantuir Rodrigues dos Santos, matricula n° 12352, Nilmar Andrade, matricula n° 9612, Joseane Sampaio, Matricula n° 11739.

b) Os responsáveis pela fiscalização será os servidores Rogerio de Lima, matricula n° 11686, Emanuelli Vitória Ribeiro Libano, matricula n° 10132, Marciela Zortea Lopes da Silva matricula n 4331, Claudia Grando Matiello, matrícula nº 9203, Adilson Miotto, matricula n° 12704, Eduardo Roncaglio, matricula n° 899, Cristiano Rocunbach de Oliveira, matricula n° 9448.

18) RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 O objeto será recebido (art. 140, II da Lei nº 14.133/2021):

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato (art. 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

18.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e neste edital (art. 140, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

18.4 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão, conforme regulamento municipal de Xaxim – Decreto n° 0481/2023 (art. 140, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

Art. 2º Os recebimentos provisório e definitivo ocorrerão: **I - Compras (exceto Veículos, Máquinas e Equipamentos):** aposição de carimbo na nota fiscal e/ou preenchimento de formulário (Anexo Único), que deverá ser anexado à nota fiscal;

Art. 4º Os prazos para recebimento provisório e definitivo serão: **I - Compra e Serviços que não são de engenharia:** serão definidos nos editais e contratos, de acordo com cada objeto, observando, quando tiver, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR ou outros documentos técnicos;

19) PAGAMENTO

19.1 No dever de pagamento pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos (art. 141, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;
III - Prestação de serviços;
IV - Realização de obras.

19.2 A ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração Pública Municipal e ao Tribunal de Contas de Santa Catarina – TCE/SC, exclusivamente nas seguintes situações (art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

a) Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

b) Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

c) Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

d) Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

e) Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

19.3 A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização (art. 141, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

19.4 O Município disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem (art. 141, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

19.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento (art. 143 da Lei nº 14.133/2021).

19.6 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total (art. 145, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

19.6.1 A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório (art. 145, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

19.6.2 Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido (art. 145, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

19.7 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (art. 146 da Lei nº 14.133/2021).

19.8 A Administração antes do pagamento mensal, poderá exigir e conferir:

a) folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato;
b) comprovante de pagamento de salários;

c) comprovante de vale-transporte e vale-alimentação;
d) FGTS;
e) INSS/GFIP ou eSocial/DCTFWeb, conforme o caso;
f) cartão-ponto ou relatório de frequência;
g) relação atualizada de empregados;
h) comprovante de entrega de EPIs;
i) ASO e demais documentos de segurança do trabalho quando cabíveis.

20) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*.

20.2 DAS PENALIDADES:

I – ADVERTÊNCIA (art. 156, § 2º): será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS (art. 156, § 3º): serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **5%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

c) Será aplicada multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

20.2.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

20.2.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

20.2.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III – IMPEDIMENTO de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Xaxim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º): A licitante será sancionada com a pena de impedimento de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos seguintes casos:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa à inexecução total do contrato;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º): nos seguintes casos Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

a) Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

b) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

c) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

d) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

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

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

II - Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

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

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

i) *Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;*

ii) *Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;*

iii) *Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.*

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

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

20.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

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

20.11 É admitida a reabilitação do contratado perante o Município de Xaxim, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

20.12 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (*Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato*) e XII (*Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013*) do *caput* do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

21) DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 É facultado ao pregoeiro ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

21.2 Sobre a contagem dos prazos:

I - Sempre observará o art. 183 da Lei nº 14.133/2021;

II - Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

21.3 Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital e seus anexos serão divulgados:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

II - Página do Município de Xaxim (www.xaxim.sc.gov.br/licitacoes);

III - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021);

IV - Jornal diário de grande circulação local (art. 175, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

21.4 O edital e todos os seus anexos serão divulgados na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso (art. 25, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

21.5 São anexos deste edital:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP
II - Termo de Referência – TR
III - Declaração Unificada
IV - Declaração para LC 123/2006
V - Proposta + Declaração art. 63, § 1º
VI - Contrato Administrativo

21.6 Os casos omissos serão dirimidos com estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

21.7 As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Xaxim, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Xaxim, 09 de setembro de 2026.

EDILSON ANTONIO FOLLE:50959670904

Assinado de forma digital por EDILSON ANTONIO FOLLE:50959670904
Dados: 2026.09.10 09:18:09 -03'00'

Edilson Antonio Folle
Prefeito Municipal

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XX c/c art. 18, §§ 1º e 2º

ELEMENTOS
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO. A presente contratação se faz necessária para assegurar a adequada prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, bem como de apoio operacional, por meio da disponibilização de auxiliares de serviços gerais, jardineiros, monitores de transporte escolar, merendeiras, recepcionistas, oficial de manutenção predial e carregador a fim de atender às demandas das diversas Secretarias Municipais, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços públicos essenciais. O serviço de limpeza urbana e de conservação de espaços públicos é de competência dos Municípios, conforme disposto no art. 30, inciso V, da Constituição Federal, podendo ser executado diretamente pela Administração Municipal ou por meio de delegação à iniciativa privada, seja de forma global ou parcial. Todavia, atualmente o Poder Público Municipal enfrenta dificuldades na execução direta desses serviços, em razão da insuficiência de recursos humanos, limitações de infraestrutura, escassez de máquinas e equipamentos, bem como da ausência de monitoramento contínuo e periódico das atividades e da adequada disposição final dos resíduos, o que compromete a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, verifica-se, ainda, a inexistência de quantitativo suficiente de profissionais para o atendimento das necessidades da comunidade escolar, especialmente nas funções de merendeira, auxiliar de serviços gerais e monitor de transporte escolar, as quais são indispensáveis para o regular funcionamento das unidades educacionais. Ressalta-se que tais cargos foram extintos do Plano de Cargos do Município, o que inviabiliza a realização de concurso público para provimento dessas funções, tornando necessária a adoção de solução alternativa para suprir essa demanda. Diante desse cenário, as Secretarias Municipais utilizam-se da ferramenta legal da terceirização junto à iniciativa privada para a operacionalização de serviços de extrema relevância e necessidade permanente, assegurando a continuidade das atividades administrativas, educacionais e operacionais. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, em conformidade com a legislação federal aplicável, observando os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público. Considerando a natureza contínua dos serviços a serem prestados e a necessidade permanente de sua execução, a contratação poderá se estender por mais de um exercício financeiro, enquadrando-se, portanto, no conceito de serviços continuados, uma vez que sua interrupção acarretaria prejuízos diretos ao interesse público e à adequada prestação dos serviços à população. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece que a Administração Pública poderá contratar serviços terceirizados quando se fizer necessário para atender à conveniência e economicidade do serviço público, com a devida justificativa para a contratação e a observância dos princípios constitucionais da eficiência, transparência e legalidade. Aumento da Eficiência e Redução de Custos Operacionais: A terceirização desses serviços possibilita a otimização de recursos e a alocação de esforços internos da Administração para funções mais estratégicas, permitindo maior foco em áreas essenciais

para a gestão pública. Além disso, ao contratar uma empresa especializada, é possível reduzir os custos operacionais e ainda obter maior eficiência nos serviços prestados.

Cumprimento das Normas de Saúde e Segurança: A limpeza regular e adequada dos prédios públicos é imprescindível para o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho. A contratação de empresa especializada garante que as atividades sejam executadas conforme as melhores práticas de higienização e segurança, atendendo às exigências legais e evitando riscos para servidores e cidadãos.

Garantia de Qualidade e Continuidade dos Serviços: A empresa contratada será responsável pela manutenção da qualidade contínua dos serviços, com a prestação de serviços de mão de obra qualificada, treinada e supervisionada. Isso garante que o serviço de limpeza e conservação de prédios públicos, copa e cozinha, será realizado de forma eficaz e sem interrupções, atendendo às necessidades da Administração pública.

LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

Em atendimento ao disposto na legislação vigente e aos princípios que regem a Administração Pública, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de analisar as alternativas disponíveis para atender à necessidade de prestação contínua dos serviços de limpeza e conservação, bem como de apoio operacional, abrangendo as funções de auxiliar de serviços gerais, jardineiro, monitor de transporte escolar, merendeira e recepcionista, destinados às diversas Secretarias Municipais.

a) Execução direta pela Administração Pública

A primeira alternativa analisada consistiu na execução direta dos serviços pelo próprio Município, mediante utilização de servidores públicos efetivos ou temporários. Contudo, tal opção mostrou-se inviável, tendo em vista a insuficiência de recursos humanos disponíveis, bem como a extinção de diversos cargos essenciais no Plano de Cargos do Município, o que impede a realização de concurso público para suprir tais funções. Ademais, a contratação temporária não atenderia de forma adequada à natureza contínua dos serviços, além de gerar instabilidade operacional e riscos de descontinuidade na prestação dos serviços públicos.

b) Criação de empresa pública ou entidade da administração indireta

Analisou-se, ainda, a possibilidade de criação de empresa pública ou entidade da administração indireta para execução dos serviços. Todavia, essa alternativa demandaria elevado custo inicial, estrutura administrativa própria, prazo prolongado para implementação e aumento permanente das despesas públicas, mostrando-se incompatível com a realidade orçamentária e financeira do Município, além de não apresentar vantagens econômicas em relação às demais soluções disponíveis no mercado.

c) Contratação de empresa especializada por meio de terceirização

A terceira alternativa analisada refere-se à contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, por meio de terceirização contínua. Tal solução mostrou-se a mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que permite a disponibilização imediata de mão de obra qualificada, com gestão, supervisão e reposição de profissionais sob responsabilidade da empresa contratada, garantindo regularidade, eficiência e continuidade na execução dos serviços.

Do ponto de vista técnico, a terceirização assegura maior flexibilidade operacional, padronização dos serviços, cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias, bem como a adequada substituição de profissionais em casos de afastamentos, sem prejuízo à prestação dos serviços. Sob o aspecto econômico, essa solução apresenta melhor relação

custo-benefício, pois evita a ampliação do quadro permanente de pessoal, reduz encargos administrativos e previdenciários de longo prazo e possibilita melhor previsibilidade orçamentária.

d) Justificativa da solução escolhida

Diante da análise das alternativas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação contínua dos serviços de limpeza e conservação e apoio operacional é a solução mais eficiente, econômica e vantajosa para a Administração Pública, atendendo plenamente ao interesse público. A opção pela terceirização permite a continuidade dos serviços essenciais, o atendimento às demandas das Secretarias Municipais e a observância aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e planejamento administrativo.

Embora as atividades apresentem natureza rotineira, previsível e contínua, não configuram atividade-fim típica da Administração Pública, nem envolvem funções que exijam regime estatutário ou o exercício de poder decisório ou de autoridade. Por essa razão, admitem execução indireta, desde que observadas as exigências legais aplicáveis.

Nos termos dos arts. 6º, XXII e XXIII, 11 e 105 da Lei nº 14.133/2021, a Administração pode contratar serviços de caráter continuado quando demonstrados os requisitos de legalidade, economicidade, eficiência e vantajosidade, aspectos devidamente evidenciados no presente Estudo Técnico Preliminar.

Quanto à dedicação exclusiva de mão de obra, destaca-se que:

I – caberá à empresa contratada a integral responsabilidade pela gestão dos trabalhadores, supervisão técnica, fornecimento de EPIs e cumprimento das normas de segurança e desempenho;

II – à Administração competirá apenas o acompanhamento técnico e a fiscalização do contrato, conforme os arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021;

III – o contrato estabelecerá mecanismos de controle de desempenho, metas e aferição de resultados, nos termos do art. 103 da mesma lei.

A contratação também se alinha ao entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, segundo o qual é admissível a terceirização de atividades de apoio aos objetivos institucionais, desde que haja adequada fiscalização contratual e inexistência de subordinação direta dos empregados da contratada aos servidores públicos (Acórdão TCU nº 2.876/2018 – Plenário).

Assim, a medida não configura terceirização ilícita, mas instrumento legítimo de gestão contratual dentro dos limites legais, voltado a assegurar a continuidade e a eficiência na prestação de serviços públicos essenciais. Assim, a solução adotada encontra respaldo técnico e econômico, demonstrando-se adequada à realidade do Município e às necessidades permanentes da Administração, garantindo a prestação de serviços essenciais à população com qualidade, regularidade e responsabilidade fiscal.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para ser contratado, no mínimo deve ser comprovado que:

- A empresa deverá ser do ramo do objeto licitado;
- Todos os itens deverão ser contratados através de procedimento licitatório, conforme Lei 14.133/2021 e suas alterações.
- As especificações técnicas dos serviços possuem uma gama de normativas e condições relativas ao tema, expedidas por órgãos normatizadores e fiscalizadores;
- Todos os salários devem ser baseados na tabela/CCT SEAC/SC 2026;

• A empresa deve estar com todas as suas documentações atualizadas e em dia, incluindo todas as negativas.
Documentos que são solicitados para habilitação do licitante nos processos licitatório:

Habilitação Jurídica:
a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores.
a.1) Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresentá-lo novamente na fase de habilitação.
b) Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF.
c) Consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.
d) Alvará de localização e Funcionamento da sede da empresa.
e) Inscrição de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Habilitação Fiscal:
a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;
d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

Habilitação Trabalhista:
a) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Justiça do Trabalho www.tst.jus.br).

Habilitação Financeira:
a) Certidão Negativa de Falência e Concordata.
b) Comprovação de capital social e/ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
c) Balanço patrimonial, acompanhado de notas explicativas e demonstrações contábeis do último exercício social (2025), na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
c.1) As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).
c.2) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

c.3) O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do “Livro Diário”, indicando-se as folhas do “Livro Diário”, assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.

c.4) No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima à abertura das propostas.

c.5) A situação financeira da empresa licitante será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG), Grau de Solvência (GS) e Índice de Endividamento Geral (IEG), representado pelos seguintes índices (apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, conforme as fórmulas a seguir, que serão julgadas inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1,00 (um) exceto no Grau de Endividamento que deverá ser menor ou igual a 1,00:

- Índice de Liquidez corrente (ILC) = Ativo Circulante = maior que 1,00
  Passivo Circulante
- Índice de Liquidez Geral (ILG) = AC+Ativo Não Circulante = maior que 1,00
  PC+Passivo Não Circulante
- Índice de Solvência Geral(SG) = Ativo Total = maior que 1,00
  PC + Passivo Não Circulante
- Grau de Endividamento (GE) = PC+ELP = menor ou igual a 1,00
  AT

Habilitação Técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital;

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da função de maior relevância, objeto desta licitação;

a.2) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar a execução de serviço de natureza contínua, compatível com o objeto licitado, não sendo admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a soma de atestados referentes a contratos executados em períodos distintos e não concomitantes. Será admitida a soma de atestados apenas quando os serviços tiverem sido executados de forma simultânea, demonstrando capacidade operacional equivalente à demanda do presente certame.

a.3) Considerar-se-á para fins de função de maior relevância, o cargo de Serviços Gerais e de Merendeiras item este que possui maior quantidade de funcionários.

b) Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho OU DECLARAÇÃO de que o proponente cumpre com as Normas Regulamentadoras em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

c) Declaração que possui escritório (endereço de localização completo) ou se vencedora do certame, constituirá escritório, na sede do município de Xaxim/SC, a qual o fara até o pagamento do primeiro mês de contrato firmado.

d) Atestado de visita técnica expedido pelo Município ou Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este Município.

c.1) A vistoria deverá ser efetuada até 01 (um) dia antes do prazo de abertura da licitação. As licitantes deverão agendar a visita técnica através do email: licitacao@xaxim.sc.gov.br.

A licitante vencedora do certame terá o prazo de 24 horas após o encerramento da sessão para apresentação de Planilha de Custo, em conformidade com o Anexo III, para cada categoria profissional, com a observância da Convenção Coletiva de Trabalho 2026, respeitando as particularidades de cada empresa.

A composição dos custos deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à categoria de asseio, conservação e serviços terceirizados no Estado de Santa Catarina, abrangente do Município de Xaxim/SC, firmada entre o sindicato patronal competente, notadamente o SEAC/SC, e a entidade sindical laboral da respectiva base territorial, conforme registro no Sistema Mediador/MTE, sem prejuízo da observância de norma coletiva diversa quando comprovadamente aplicável à atividade econômica preponderante da licitante ou a categoria profissional diferenciada.

Para a função de monitor de transporte escolar, deverá a licitante observar a norma coletiva efetivamente aplicável à sua atividade econômica preponderante e ao enquadramento sindical de seus empregados, considerando a base territorial do Município de Xaxim/SC, especialmente quando a atividade estiver vinculada a empresa de transporte escolar/coletivo. No caso de contratação por empresa de prestação de serviços terceirizados e apoio operacional, admite-se a adoção da CCT de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados, desde que compatível com o enquadramento sindical da contratada e com a função efetivamente desempenhada.

Para a função de Carregador, considerando que as atribuições serão preponderantemente voltadas à movimentação, carga, descarga, organização, separação e transporte interno de mercadorias, especialmente gêneros alimentícios e insumos vinculados à merenda escolar, a composição dos custos deverá observar a norma coletiva aplicável à categoria dos Trabalhadores na Movimentação de Mercadorias em Geral e Auxiliares de Administração de Armazéns Gerais, Similares, Conexos e Assemelhados, com abrangência territorial no Município de Xaxim/SC, sem prejuízo da observância de instrumento coletivo mais específico ou acordo coletivo vigente aplicável à atividade econômica preponderante da licitante, desde que devidamente comprovado na planilha de custos.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 12, VII da Lei n. 14.133/2021), SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

O município ainda não dispõe de Plano de Contratações Anual – PCA, por isso não há como demonstrar a previsão de contratação para suprir tal necessidade. Ressalta-se que se trata de documento facultativo conforme inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021

ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

As quantidades serão apontadas individualmente por cada Secretaria, visando atender as necessidades dentro do prazo de um ano, sendo que a memória de cálculo está baseada nas quantidades utilizadas nos anos anteriores, podendo haver variação na quantidade prevista. Os quantitativos seguem ao final do termo de referência.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO.

O valor da contratação foi estimado com base em pesquisas feitas diretamente com fornecedores, haja visto que em razão das especificidades dos serviços os orçamentos foram solicitados diretamente com fornecedores existentes no município e na região e realizado busca em algumas homologações de prefeituras e banco de preços.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, bem como de apoio operacional, abrangendo as funções de auxiliar de serviços gerais, jardineiro, monitor de transporte escolar, merendeira e recepcionista, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, em quantitativo compatível com as demandas da Administração, responsabilizando-se integralmente pela gestão dos profissionais alocados, incluindo recrutamento, seleção, treinamento inicial e contínuo, supervisão, controle de frequência, substituição imediata em casos de faltas, afastamentos ou desligamentos, bem como pelo cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, regular e ininterrupta, observando-se os padrões de qualidade, eficiência e produtividade definidos pela Administração, bem como as normas internas de funcionamento dos órgãos municipais e a legislação aplicável. Caberá à contratada fornecer todos os equipamentos de proteção individual – EPIs necessários à execução das atividades, além de orientar e capacitar os profissionais quanto ao uso adequado e às boas práticas de segurança e saúde no trabalho.

No que se refere à manutenção e à assistência técnica, quando aplicável, a contratada será responsável pela reposição de mão de obra e pela correção imediata de eventuais falhas na execução dos serviços, mediante acompanhamento técnico e supervisão permanente, de modo a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. Eventuais ajustes operacionais, redistribuição de postos ou adequações de procedimentos deverão ser realizados sempre que demandados pela Administração, sem prejuízo da execução contratual.

A Administração Pública, por sua vez, realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por meio de servidor ou comissão designada, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a observância das normas legais e administrativas. A solução adotada contempla, portanto, um modelo integrado de prestação de serviços, no qual a contratada assume a responsabilidade técnica e operacional, assegurando eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos essenciais.

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a fase preparatória da licitação deve conter justificativa expressa quanto ao parcelamento ou não da contratação. Ainda, o art. 47, inciso II, da mesma Lei estabelece que as licitações de serviços devem observar o princípio do parcelamento quando este se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso à Administração.

No presente caso, embora o objeto contemple diferentes funções e postos de trabalho, tais como auxiliares de serviços gerais, jardineiros, monitores de transporte escolar, merendeiras, recepcionistas, oficial de manutenção predial e carregador, a contratação possui natureza integrada, contínua e operacionalmente interdependente, voltada ao atendimento das necessidades permanentes de diversas Secretarias Municipais, mediante disponibilização de mão de obra terceirizada com dedicação predominante.

Após análise técnica da forma de execução, da gestão contratual, da fiscalização, da continuidade dos serviços, da economicidade e da responsabilidade operacional da futura contratada, conclui-se que, para este caso específico, o não parcelamento mostra-se mais adequado ao interesse público, devendo a contratação ser estruturada em lote único/global, com adjudicação a uma única empresa responsável pela execução integral dos serviços.

A adoção de contratação global permite centralizar a gestão da mão de obra, uniformizar procedimentos, padronizar rotinas operacionais, concentrar a responsabilidade pela execução, facilitar a comunicação entre a Administração e a contratada, reduzir conflitos de atribuições entre diferentes prestadores e assegurar maior eficiência na substituição de empregados, controle de faltas, reposição de postos, fornecimento de EPIs, uniformes, treinamentos e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

Do ponto de vista operacional, a execução por uma única empresa favorece a coordenação dos serviços prestados em diferentes unidades administrativas e espaços públicos, especialmente diante da necessidade de atendimento contínuo, simultâneo e articulado das demandas municipais. A fragmentação do objeto em diversos lotes ou itens poderia gerar sobreposição de responsabilidades, dificuldade de definição de atribuições, conflitos entre contratadas, descontinuidade na prestação dos serviços e maior complexidade para a fiscalização contratual.

Sob o aspecto econômico, a contratação global tende a proporcionar ganhos de escala e melhor racionalização dos custos administrativos, operacionais e logísticos, uma vez que a empresa contratada poderá organizar de forma integrada sua estrutura de supervisão, preposto, gestão de pessoal, transporte, substituições, uniformes, EPIs, treinamentos, encargos e demais insumos necessários à execução contratual. A divisão do objeto poderia aumentar custos indiretos, multiplicar estruturas administrativas, elevar despesas de coordenação e reduzir a eficiência econômica da contratação.

Além disso, considerando que o objeto envolve serviços contínuos com dedicação predominante de mão de obra, a execução por uma única empresa permite maior segurança na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, da apresentação de documentos mensais, do controle de jornada, do pagamento de salários e benefícios, da observância das convenções coletivas aplicáveis e da eventual aplicação de glosas, penalidades, retenções ou demais medidas de controle contratual.

Ressalta-se que o não parcelamento não tem por finalidade restringir a competitividade, mas sim preservar a adequada execução do objeto, a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e a seleção da proposta mais vantajosa. O objeto, ainda que composto por funções distintas, apresenta unidade operacional suficiente para justificar sua contratação de forma global, especialmente porque os serviços serão coordenados sob um mesmo modelo de gestão, fiscalização e responsabilização contratual.

Também se observa que a contratação global contribui para a prevenção de lacunas de atendimento e para a rápida recomposição dos postos de trabalho em caso de ausências,

afastamentos, substituições ou necessidades emergenciais, permitindo que a contratada mantenha equipe de gestão e estrutura operacional compatível com a dimensão do contrato.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto, neste caso, poderia comprometer a economia de escala, aumentar a complexidade administrativa, dificultar a fiscalização, fragmentar responsabilidades e gerar riscos à continuidade dos serviços. Por tais razões, a contratação será estruturada na forma de lote único/global, com julgamento pelo menor preço global, cabendo à futura contratada a execução integrada de todos os serviços previstos no edital e em seus anexos.

Assim, justifica-se o não parcelamento da contratação, por se tratar de solução técnica e economicamente mais adequada ao interesse público, compatível com a natureza contínua dos serviços, com a necessidade de gestão centralizada da mão de obra e com a busca pela eficiência, economicidade, padronização, segurança jurídica e continuidade da prestação dos serviços municipais.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação e de apoio operacional tem como resultados pretendidos a melhoria da eficiência administrativa, a racionalização dos recursos públicos e a garantia da continuidade dos serviços essenciais prestados pelas Secretarias Municipais, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

No que se refere à economicidade, a solução adotada possibilita a redução de custos diretos e indiretos para a Administração Pública, ao evitar a ampliação do quadro permanente de servidores, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários e administrativos de longo prazo decorrentes da contratação direta de pessoal. Ademais, a terceirização permite maior previsibilidade orçamentária, uma vez que os custos são previamente definidos em contrato, facilitando o planejamento financeiro e o controle das despesas públicas.

Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a contratação permite que os servidores efetivos do Município sejam direcionados para atividades finalísticas, estratégicas e de maior complexidade técnica, enquanto as atividades operacionais e de apoio são executadas por profissionais especializados, sob responsabilidade da empresa contratada. Tal medida contribui para o aumento da produtividade institucional e para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

No âmbito do uso eficiente dos recursos materiais, a solução adotada transfere à empresa contratada a responsabilidade pela organização operacional, fornecimento e gerenciamento dos equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como pela adoção de práticas adequadas de conservação e uso racional dos materiais, reduzindo desperdícios e falhas operacionais. Essa gestão especializada contribui para a padronização dos procedimentos e para a melhoria contínua dos serviços.

Em relação aos recursos financeiros, a contratação proporciona melhor relação custo-benefício, ao permitir a comparação prévia de preços no mercado, a seleção da proposta mais vantajosa e a mitigação de riscos financeiros decorrentes de passivos trabalhistas. Além disso, a continuidade dos serviços evita custos adicionais relacionados à interrupção das atividades administrativas, educacionais e operacionais, assegurando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, os resultados pretendidos com a contratação refletem-se na otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, na melhoria da gestão pública e

na garantia de serviços essenciais prestados de forma contínua, eficiente e econômica, em benefício da Administração e da coletividade.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

Os responsáveis pela gestão será os Secretários Ari Andolfatto, matricula n° 12143, Ederson Lussani, matricula n° 9192, Gelci Guerino Della Corte, matricula n° 12884, Gildomar Michelon, matricula n° 1100, Jaderson Bruno Bonamigo, matricula n° 12895, Vantuir Rodrigues dos Santos, matricula n° 12352, Nilmar Andrade, matricula n° 9612, Joseane Sampaio, Matricula n° 11739.

Os responsáveis pela fiscalização será os servidores Rogerio de Lima, matricula n° 11686, Emanuelli Vitória Ribeiro Libano, matricula n° 10132, Marciela Zortea Lopes da Silva matricula n 4331, Claudia Grando Matiello, matrícula nº 9203, Adilson Miotto, matricula n° 12704, Eduardo Roncaglio, matricula n° 899, Cristiano Rcunbach de Oliveira, matricula n° 9448.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

Não há contratações correlatas diretas.

DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.

A execução dos serviços contínuos de limpeza e conservação, bem como das atividades de apoio operacional, pode gerar impactos ambientais de baixa a média magnitude, principalmente relacionados ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos sólidos e ao uso de produtos e materiais necessários à realização das atividades. Tais impactos, entretanto, são passíveis de controle e mitigação mediante a adoção de práticas sustentáveis e procedimentos ambientalmente adequados.

No que se refere ao consumo de energia elétrica e de outros recursos naturais, os serviços poderão demandar a utilização de equipamentos elétricos e insumos diversos. Como medida mitigadora, a empresa contratada deverá adotar práticas que priorizem o uso racional de energia e água, utilizando equipamentos eficientes, de baixo consumo energético, sempre que aplicável, bem como orientando seus colaboradores quanto ao uso consciente desses recursos durante a execução das atividades.

Quanto à geração de resíduos sólidos, decorrentes principalmente das atividades de limpeza, conservação e manutenção de áreas internas e externas, a contratada deverá realizar o manejo adequado dos resíduos, promovendo a separação entre resíduos recicláveis e não recicláveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as normas municipais de coleta seletiva. Sempre que possível, deverá ser priorizada a reutilização e a reciclagem de materiais, minimizando o volume de resíduos destinados à disposição final.

No tocante ao uso de produtos de limpeza e insumos, a contratada deverá, preferencialmente, empregar produtos biodegradáveis, atóxicos ou de menor impacto ambiental, devidamente registrados nos órgãos competentes, reduzindo riscos de contaminação do solo, da água e de danos à saúde dos usuários dos prédios públicos e dos trabalhadores.

Em relação à logística reversa, quando aplicável, a empresa contratada deverá observar os princípios da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, promovendo o correto descarte, a devolução ou a destinação ambientalmente adequada de embalagens, materiais inservíveis, resíduos de equipamentos de proteção individual, utensílios e demais refugos gerados durante a execução dos serviços, conforme previsto na legislação ambiental vigente. A contratada deverá priorizar a destinação para reciclagem ou reaproveitamento, sempre que tecnicamente possível.

Além disso, a contratada deverá orientar e capacitar seus profissionais quanto às boas práticas ambientais, segurança do trabalho e prevenção de impactos ambientais, contribuindo para a redução de desperdícios e para a adoção de uma postura ambientalmente responsável durante toda a execução contratual.

Dessa forma, os impactos ambientais associados à contratação são considerados controláveis e mitigáveis, desde que observadas as medidas acima descritas, assegurando-se a compatibilidade da execução dos serviços com os princípios do desenvolvimento sustentável, da eficiência no uso dos recursos públicos e da proteção ao meio ambiente.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Diante das análises realizadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à descrição da necessidade, ao levantamento de mercado, à definição da solução adotada, aos resultados pretendidos e aos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, bem como de apoio operacional, abrangendo as funções de auxiliar de serviços gerais, jardineiro, monitor de transporte escolar, merendeira e recepcionista, mostra-se plenamente adequada e necessária para o atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

A solução proposta atende de forma eficiente ao interesse público, garantindo a continuidade dos serviços essenciais, a melhoria da qualidade do ambiente de trabalho e de atendimento à população, bem como o adequado funcionamento das unidades administrativas e educacionais. Do ponto de vista técnico, a terceirização apresenta-se como alternativa viável e eficaz, assegurando a disponibilização de mão de obra qualificada, gestão operacional adequada e flexibilidade na execução dos serviços.

Sob o aspecto econômico, a contratação revela-se vantajosa para a Administração Pública, ao proporcionar racionalização dos recursos humanos, materiais e financeiros, maior previsibilidade orçamentária e mitigação de riscos trabalhistas e administrativos. Ademais, a solução está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e sustentabilidade ambiental.

A adoção da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, compreendendo postos de trabalho, jornadas, atribuições, quantitativos, obrigações trabalhistas, fornecimento de EPIs, uniformes, fiscalização e demais condições de execução. O valor estimado da contratação não descaracteriza a natureza comum do objeto, uma vez que a Lei nº 14.133/2021 define a modalidade em razão da natureza do objeto, e não exclusivamente pelo vulto econômico da contratação.

Assim, restou demonstrado que a contratação pretendida é adequada, proporcional e compatível com as necessidades da Administração, constituindo-se como a solução mais

conveniente e oportuna para o atendimento das demandas institucionais, razão pela qual se manifesta favoravelmente à sua realização, nos termos da legislação vigente.

Item	Serviços de mão de obra com:	Quant. de funcionários
1	Serviços Gerais para Limpeza e conservação de espaços públicos internos, externos e limpeza urbana – 08 horas diárias / 40 horas semanais – insalubridade de 20%	122
2	Serviços Gerais para Limpeza e conservação de espaços públicos externos manutenção em bueiros, bocas de lobo e fossa - 08 horas diárias / 40 horas semanais – insalubridade de 40%	8
3	Serviços de limpeza e conservação Interna dos ESF´S - 08 horas diárias / 40 horas semanais – insalubridade de 20%	18
4	Monitor de Transporte escolar - 08 horas diárias / 40 horas semanais.	10
5	Merendeira - 08 horas diárias / 40 horas semanais.	34
6	Recepcionista - 08 horas diárias / 40 horas semanais.	61
7	Jardineiro - 08 horas diárias / 40 horas semanais – insalubridade de 20%	08
8	Oficial de Manutenção Predial - 08 horas diárias / 40 horas semanais – insalubridade de 20%	03
9	Carregador — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 20%	04

1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1 Dos Serviços de Jardinagem:

Os serviços a serem executados consistem em serviços de jardinagem em áreas externas de prédios públicos, tais como: Eco Parque Guarany, Centro Administrativo, rótulas e canteiros centrais. Será utilizado a capina química e roçada mecanizada em áreas determinadas pela Administração Pública e a manutenção do Viveiro Público Municipal.

jj) Corte de grama com recolhimento e destinação adequada dos resíduos;
kk) Remoção de plantas daninhas dos gramados;
ll) Nivelamento de gramados;
mm) Eliminação de plantas daninhas;
nn) Limpeza de vegetação perene;
oo) Realização de plantios e replantios de forrações perenes e arbustivas;
pp) Realização de plantios e replantios de flores sazonais em rótulas, flor da “época”; (As mudas serão disponibilizadas pelo município);
qq) Execução de remanejo de vegetais;
rr) Irrigação dos canteiros, conforme necessidade;
ss) Podas em vegetação arbustiva conforme a orientação técnica de profissional especializado;
tt) Limpeza das vegetações dos vasos e floreiras;
uu) Auxílio na implantação de novos jardins;
vv) Acompanhamento técnico periódico;
ww) Adubação (mineral e orgânica);

xx) Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;

yy) Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de funcionários e pessoas;

zz) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

aaa) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;

bbb) Cortes de cercas vivas;

ccc) Desinçamento dos gramados e canteiros;

ddd) Manejo e controle das plantas invasoras;

eee) Irrigação com água de reuso;

fff) Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;

ggg) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;

hhh) Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;

iii) Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;

jjj) Recortes específicos de meio fios, calçadas e canteiros;

kkk) Reformulação de canteiro de flores e folhagens;

lll) Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;

mmm) Reposição ou troca de pedrisco;

nnn) Roçada;

ooo) Transplante de folhagens e flores existentes e Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).

ppp) E ainda a fazer a varrição e recolhimento de lixo nas áreas indicadas.

qqq) Os serviços serão executados diariamente de segunda a sábado.

rrr) Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 40 horas semanais.

1.2 Dos Serviços de varrição manual de vias públicas centrais pavimentadas:

q) Os serviços a serem executados consistem em serviços de varrição manual, roçada, raspagem e capina de vias públicas centrais, Praça Central Frei Bruno, Eco Parque Sol Nascente e Eco Parque Guarany;

r) Remoção de resíduos sólidos dos passeios, sarjetas e pistas de tráfego de veículos dos logradouros públicos. São compreendidos como resíduos sólidos o lixo de qualquer natureza, embalagens, toco de cigarro, papéis, dejetos humanos ou de animais mortos de pequeno porte, folha e galhos de árvores, areia, terra e barro.

s) Esvaziamento e reposição dos sacos plásticos das lixeiras/papeleiras;

t) Retirada de lixo de cestos coletores públicos e das aberturas para captação de águas pluviais;

u) Raspagem: Remoção manual de terra, areia, barro e pedras nas vias públicas, que se depositam após as chuvas ou enxurradas;

v) Capina: Remoção de vegetação rasteira e gramíneas com suas raízes junto ao meio fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de arvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeio públicos;

w) Roçada: Aparo de vegetação rasteira, com utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, em canteiros centrais de avenidas, canteiros dos passeios públicos, rotulas, taludes, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, passeios públicos não pavimentados, e outras áreas verdes contínuas às vias públicas.

x) Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou os detritos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens materiais;

y) Os resíduos resultantes da varrição e de limpeza de cestos coletores públicos (lixeiras), deverão ser acondicionados de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres. Embalados em sacos plásticos resistentes separadamente e encaminhado ao destino final;

z) Na execução dos serviços, o sistema de varrição deverá ser estruturado de forma eficiente, levando-se em conta, além da quantidade de varredores, a qualidade do serviço e a sua avaliação por parte da Contratante;

aa) Os serviços de Varrição Manual, Roçada, Raspagem e Capina de Vias Públicas Centrais deverão ser diários, passando por todo o perímetro estipulado.

bb) Os serviços de Varrição Manual, Roçada, Raspagem e Capina de Vias Públicas na Praça Central deverão ser diários, de segunda a sábado.

cc) Os serviços prestados no Eco Parque Sol Nascente e no Eco Parque Guarany, deverão ser executados mensalmente.

dd) Os serviços serão executados diariamente de segunda a sábado.

ee) Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 40 horas semanais.

ff) A coleta dos resíduos da varrição será feita pelos caminhões coletores da CRI, devendo a empresa contratada dispor os resíduos em embalagens apropriadas e separadamente para destinação final;

1.3 Dos auxiliares de serviços gerais de espaços públicos internos e externos

1.3.1 Os profissionais ocupantes da função de **Auxiliar de Serviços Gerais** deverão executar atividades de limpeza, conservação, higienização, organização e apoio operacional em prédios, repartições, unidades administrativas, equipamentos públicos, áreas internas e externas, praças, calçadas, pátios, parques, espaços de convivência, banheiros públicos, corredores, salas, depósitos e demais locais indicados pela Administração Municipal.

1.3.2 A função compreende a realização de serviços manuais e rotineiros necessários à manutenção das condições de limpeza, higiene, segurança, organização e conservação dos espaços públicos, observadas as orientações da fiscalização contratual, as normas de segurança do trabalho, o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual e as atribuições previstas no edital.

1.3.3 Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais, entre outras atividades:

a) realizar a limpeza e conservação diária de áreas internas e externas de prédios públicos, repartições, escolas, unidades administrativas, centros de atendimento, praças, parques, pátios, calçadas, corredores, banheiros, salas, copas, depósitos e demais ambientes indicados pela Administração;

b) varrer, lavar, passar pano, remover pó, sujeiras, manchas, resíduos, folhas, papéis, embalagens, terra, barro e demais detritos existentes nos locais de trabalho;

c) limpar pisos, paredes, portas, janelas, vidros, móveis, balcões, mesas, cadeiras, armários, equipamentos de uso comum, corrimãos, maçanetas, interruptores e demais superfícies;

d) realizar a limpeza, higienização e desinfecção de banheiros, vasos sanitários, pias, torneiras, espelhos, ralos, lixeiras e demais instalações sanitárias, mantendo-os em condições adequadas de uso durante o expediente;

e) efetuar a reposição de materiais de higiene, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool, sacos de lixo e outros insumos disponibilizados pela Administração;

f) recolher, acondicionar e encaminhar resíduos comuns aos locais indicados pela Administração, observando a separação adequada e as orientações ambientais e sanitárias aplicáveis;

g) manter limpos e organizados os cestos de lixo, lixeiras, coletores, áreas de circulação, entradas, acessos, calçadas, passeios, pátios e demais espaços de uso público;

h) auxiliar na conservação de áreas externas, realizando varrição, recolhimento de folhas, galhos, pequenos resíduos, limpeza de canteiros, entorno de prédios públicos e áreas de circulação;

i) realizar a limpeza de espaços de convivência, recepções, salas de espera, auditórios, banheiros públicos, coretos, palcos, parques infantis e demais estruturas públicas, quando determinado pela Administração;

j) auxiliar na organização de ambientes públicos, reposicionando móveis, cadeiras, mesas, materiais e equipamentos leves, desde que compatível com a função e sem exposição a risco indevido;

k) utilizar corretamente produtos de limpeza, saneantes, desinfetantes, utensílios, ferramentas e equipamentos fornecidos para execução dos serviços;

l) zelar pela guarda, conservação e bom uso dos materiais, equipamentos, ferramentas e produtos colocados à disposição para execução das atividades;

m) comunicar imediatamente à chefia responsável, ao encarregado da contratada ou à fiscalização contratual qualquer irregularidade identificada, tais como danos em instalações, vazamentos, falta de materiais, riscos de queda, descarte inadequado de resíduos, presença de animais mortos, objetos cortantes ou situações que possam comprometer a segurança dos usuários;

n) utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual adequados à atividade, tais como luvas, botas ou calçados fechados, máscaras, aventais, óculos de proteção, protetor solar e demais EPIs indicados pela contratada ou pela fiscalização;

o) cumprir as normas de segurança, higiene, prevenção de acidentes, organização do trabalho e orientações operacionais repassadas pela contratada e pela Administração;

p) executar outras atividades correlatas de limpeza, conservação e apoio operacional, desde que compatíveis com a função contratada e com o objeto do contrato.

Fica vedado ao Auxiliar de Serviços Gerais executar atividades estranhas ao objeto contratado, especialmente aquelas que exijam habilitação técnica específica, operação de máquinas ou equipamentos sem treinamento, serviços elétricos, hidráulicos, de construção civil especializada, vigilância patrimonial, condução de veículos, manipulação de produtos perigosos sem capacitação, ou qualquer atribuição que configure desvio de função.

Os serviços deverão ser executados com zelo, urbanidade, pontualidade, assiduidade, discrição e respeito aos servidores, usuários dos serviços públicos e demais pessoas que frequentem os espaços municipais.

1.4 Dos Serviços de Monitor de Transporte Escolar:

a) O serviço deverá ser prestado conforme descritivo:

b) Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final de expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.

c) Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar.

d) Orientar e auxiliar os alunos quando necessário a colocar o cinto de segurança.

e) Orientar e auxiliar os alunos dentro ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela.

f) Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto.
g) Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local.
h) Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos veículos de transportes.
i) Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque.
j) Verificar os horários dos transportes, informando aos pais ou responsáveis dos alunos.
k) Conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para os lares.
l) Ajudar os pais dos alunos especiais na locomoção dos mesmos.
m) Tratar os alunos com respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte dos alunos.
n) Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.
o) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
p) Comunicar imediatamente o Município de Xaxim qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
q) Comunicar à Secretaria de Educação, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o aluno ou patrimônio da Administração
r) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado (ver composição dos uniformes no item 1), barbeado, com os cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
s) Zelar pela ordem, segurança e organização do transporte sob sua responsabilidade;
t) O monitor de transporte escolar para desempenho de suas funções deverá preencher os seguintes requisitos:

vi. Ser brasileiro;
vii. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
viii. Ter no mínimo, instrução de ensino fundamental completo;
ix. Não ter antecedentes criminais registrados;
x. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

1.5 Dos Serviços Gerais para Educação:

w) Serviços de Limpeza e conservação de Escolas e Secretarias interno e externos:
x) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
y) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
z) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
aa) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Secretaria responsável;
bb) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, os extintores de incêndio, etc.;
cc) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

iii. Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”;
iv. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

dd) Varrer pisos removendo detritos, acondicionados apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável;

ee) Retirar papeis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado, situado na área circunscrita do estabelecimento, observada a legislação ambiental vigente e de medicina do trabalho;

ff) Remover manchas e lustrar os pisos encerrados de madeira;

gg) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármores, cerâmica, marmorite, lugoma e similares;

hh) Varrer calçadas, quadra de esportes e pátios;

ii) Limpar/remover o pó e lavar de capachos e tapetes;

jj) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

kk) Fazer diariamente a limpeza das salas de aulas e dos banheiros de uso coletivo a cada termino de turno.

ll) Limpeza Semanal:

xi. Limpar azulejos, pisos e espelhos sanitários com saneantes domissionário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
xii. Limpar atrás e encima de móveis, armários e arquivos;
xiii. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
xiv. Limpar bebedouros;
xv. Limpar forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
xvi. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
xvii. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
xviii. Retirar o pó e resíduos de quadros em geral;
xix. Lavar calçadas externas e quadra de esportes;
xx. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

mm) Limpeza Mensal:

v. Limpar/remover manchas de forro, paredes e rodapés;
vi. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
vii. Limpar todos os vidros externos e internos, aplicando-lhes, se necessários, produtos antiembaçantes de baixa toxidade.
viii. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

nn) Limpeza Trimestral:

iv. Limpar toda as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, alertas e difusores;
v. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
vi. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

oo) Os serviços deverão ser prestados diariamente, de segunda à sexta.

pp) Os horários que compreendem os serviços de segunda à sexta serão organizados conforme demanda das escolas.

qq) Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 40 horas semanais.

rr) Os postos de trabalho serão definidos pela Secretária de Educação.

1.6 Serviços Gerais nas Unidades da Saúde

Os profissionais de serviços gerais destinados à atuação em unidades de saúde deverão executar atividades de limpeza, higienização, conservação, organização e apoio

operacional nos ambientes internos e externos das unidades, observando as normas de segurança do trabalho, higiene, biossegurança, uso obrigatório de EPIs e orientações da fiscalização contratual.

As atividades serão realizadas em unidades de saúde, tais como ESFs, UBSs, unidades administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e demais espaços públicos de atendimento à população, com exposição habitual a ambientes de circulação de pacientes, materiais contaminantes, resíduos de serviços de saúde, sanitários, consultórios, salas de procedimentos, salas de curativos, recepções, corredores, áreas de espera, copa, depósitos e demais dependências.

Compete aos profissionais, entre outras atribuições:

n) realizar a limpeza, higienização e conservação diária de pisos, paredes, portas, janelas, vidros, móveis, equipamentos, bancadas, cadeiras, macas, lavatórios, sanitários, corredores, recepções, salas de atendimento, salas de procedimentos, consultórios, copas, áreas comuns e demais ambientes da unidade;

o) efetuar a limpeza e desinfecção de banheiros, vasos sanitários, pias, torneiras, ralos, lixeiras e demais superfícies sujeitas à contaminação, utilizando produtos adequados e observando os protocolos de higienização aplicáveis às unidades de saúde;

p) recolher, acondicionar e encaminhar os resíduos comuns e resíduos provenientes das atividades da unidade aos locais próprios de armazenamento temporário, respeitando a segregação, identificação e orientação da equipe responsável, sem prejuízo das normas sanitárias aplicáveis;

q) realizar a reposição de materiais de higiene, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool e sacos de lixo, quando disponibilizados pela Administração;

r) manter limpos e organizados os ambientes de atendimento ao público, salas de espera, corredores, recepção, copa, almoxarifado, áreas administrativas e demais dependências indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

s) executar limpeza concorrente e terminal, quando solicitado, especialmente em ambientes de atendimento, salas de procedimentos, curativos, vacinação, coleta ou demais locais sujeitos à necessidade de higienização reforçada;

t) realizar a limpeza de superfícies de contato frequente, tais como maçanetas, corrimãos, interruptores, balcões, mesas, cadeiras, telefones, teclados, equipamentos de uso comum e demais pontos de contato coletivo;

u) auxiliar na organização dos ambientes, mantendo materiais, móveis e equipamentos em seus locais adequados, sem realizar atividades privativas de profissionais de saúde;

v) comunicar imediatamente à chefia responsável ou à fiscalização contratual qualquer irregularidade verificada, especialmente presença de material perfurocortante descartado incorretamente, vazamentos, riscos de queda, contaminação aparente, falta de insumos de higiene, danos estruturais ou situações que possam comprometer a segurança dos usuários e servidores;

w) utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos pela contratada, tais como luvas, máscaras, calçados fechados ou botinas, avental, óculos de proteção e demais EPIs compatíveis com a atividade desempenhada;

x) observar rigorosamente as normas de biossegurança, higiene pessoal, prevenção de acidentes, controle de contaminação cruzada e uso adequado de saneantes, desinfetantes e demais produtos de limpeza;

y) executar outras atividades correlatas de limpeza, conservação e apoio operacional, desde que compatíveis com a função contratada e com o objeto do contrato, vedado o desvio para atividades de competência exclusiva de profissionais de saúde, enfermagem, farmácia, vigilância sanitária ou administrativas especializadas.

z) realizar o recolhimento interno dos resíduos comuns e potencialmente contaminantes, exclusivamente nos limites das dependências da unidade de saúde, observando a segregação previamente definida;

Em razão da natureza das atividades desempenhadas em unidades de saúde, com exposição habitual a agentes biológicos e ambientes potencialmente contaminados, fica previsto o pagamento de adicional de insalubridade conforme grau definido no edital, na planilha de custos, no laudo técnico aplicável e na legislação trabalhista pertinente, sem prejuízo da obrigação da contratada de fornecer, fiscalizar e exigir o uso adequado dos EPIs necessários.

A contratada deverá capacitar seus empregados quanto às rotinas de limpeza em unidades de saúde, correta utilização dos produtos saneantes, segregação de resíduos, prevenção de acidentes com material biológico ou perfurocortante, uso de EPIs e protocolos mínimos de biossegurança, mantendo os respectivos registros à disposição da fiscalização contratual.

1.7 Do Serviço de Merendeira:

dd) Merendeira, contratação de profissional para preparar a merenda e os alimentos escolares. Atuar com higiene nos alimentos preparados, proceder a limpeza da cozinha e dos equipamentos. Auxilia na distribuição da merenda e dos alimentos.

ee) Separar alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia;

ff) Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretaria Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC n° 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos;

gg) Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar;

hh) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios para atender aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;

ii) Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento;

jj) Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas;

kk) Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;

ll) Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;

mm) Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;

nn) Retirar o lixo das lixeiras e coloca-las em local apropriado para recolhimento;

oo) Reparar cafezinhos, chás e servi-los;

pp) Controlar o estoque de alimentos e ouros materiais do setor;

qq) Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos;

rr) Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade.

ss) Preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas;

tt) Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;

uu) Utilizar EPI’s para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;

vv) Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;

ww) Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, freezer, armários, quando necessário;

xx) Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc, após o uso;

yy) Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

zz) O coordenador responsável pelas merendeiras, poderá ser o mesmo do item acima, porém se reportará sempre à Nutricionista Responsável pela Merenda Escolar do Município.

aaa) A empresa deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (item 1.4 - merendeira), conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC n° 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.

bbb) No ato da contratação e analise de currículos a contratada deverá solicitar acompanhamento da Nutricionista do Município.

ccc) Obrigações da contratada: Contratar profissionais com conhecimento de culinária em geral; conhecimento da Legislação Sanitária específica para o Serviço de Alimentação e Nutrição.

ddd) Os serviços deverão ser prestados diariamente, de segunda à sexta.

eee) Os horários que compreendem os serviços de segunda à sexta serão solicitados conforme demanda da secretaria, para melhor adequação do serviço.

fff) Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 40 horas semanais.

1.8 Do Serviço de Recepcionista:

gg) Contratação de profissional para serviços administrativos

hh) Recepcionar o público em geral e visitantes ao chegarem ao local de atendimento, falar de maneira clara, ágil e objetiva, ouvir com atenção, identificá-los, averiguar suas necessidades e encaminhar ao lugar ou à pessoa procurada após anunciar e verificar sobre a possibilidade de ser recebido (a), comunicar nova data e horário para atendimento se for o caso;

ii) Transmitir documentos via fax ou e-mail;

jj) Informar ao público sobre os serviços prestados pele secretaria/local de atendimento

kk) Digitar e digitalizar documentos;

ll) Manter a área de trabalho limpa e organizada;

mm) Organizar arquivos digitais de rede de informações;

nn) Executar tarefas de rotinas da Administração que lhe forem atribuídas;

oo) Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados, solicitando reparos quando necessários, de forma a mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento;

pp) Manter-se em seu posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

qq) Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;

rr) Executar demais atividades inerentes à função aqui não especificadas, entretanto, pertinentes à categoria;

ss) Receber e encaminhar para a área responsável pela distribuição, correspondências, documentos, volumes e outros expedientes, registrando sua movimentação;

tt) Atender chamadas telefônicas internas ou externas, transferindo-as às pessoas solicitadas, bem como anotar os recados, quando necessário;

uu) Preparar e organizar agendas;

vv) Revisar textos de correspondências e documentos e expediente em geral;

ww) Alimentar, com dados, quadros e tabelas;

xx) Requisitar, receber, conferir, organizar e distribuir materiais de consumo, registrando a movimentação em conformidade com os padrões em vigor adotados pela repartição;

yy) Organizar, atualizar e arquivar documentos e papéis em geral, em conformidade com os padrões em vigor adotados pela repartição;

zz) Cumprir os horários e jornada de trabalho estabelecido pela Administração;

aaa) Manter o sigilo de informações que porventura venha tomar conhecimento em decorrência de suas atividades;

bbb) Atender ao público interno e externo com informações precisas;

ccc) Atender os visitantes que se dirigem à recepção do setor, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos;

ddd) Acompanhar os visitantes aos locais desejados, sempre que solicitado pelos departamentos envolvidos;

eee) Atender a clientes externos e internos pessoalmente, por telefone e por e-mail;

fff) Recepcionistas uniformizadas (os), asseadas (os) e identificadas (os) com crachá.

ggg) Ter boa caligrafia e dicção;

hhh) Manter-se atualizado (a) e bem informado (a) sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências departamento;

iii) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;

jjj) Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do departamento e a qualidade dos seus serviços.

kkk) Os serviços deverão ser prestados diariamente, de segunda à sexta.

lll) Os postos de trabalho serão definidos pelas Secretarias.

1.9 Do serviço do Oficial de Manutenção Predial

n) Realizar manutenção preventiva e corretiva em edificações públicas, incluindo reparos em alvenaria, pintura, revestimentos, pisos e coberturas.

o) Executar pequenos reparos hidráulicos (torneiras, registros, sifões, vasos sanitários, caixas d'água, redes aparentes).

p) Executar pequenos reparos elétricos prediais (troca de lâmpadas, reatores, interruptores, tomadas e luminárias), observadas as normas de segurança.

q) Realizar serviços básicos de marcenaria e carpintaria (portas, fechaduras, dobradiças, ajustes estruturais).

r) Executar reparos em esquadrias metálicas, grades e estruturas simples.

s) Realizar manutenção em telhados, calhas e sistemas de escoamento pluvial.

t) Efetuar instalação e substituição de vidros.

u) Auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas internas.

v) Verificar periodicamente as condições das instalações prediais, comunicando necessidades de manutenção mais complexa.

w) Apoiar serviços de conservação geral e organização de espaços físicos.

x) Utilizar corretamente ferramentas e equipamentos, zelando por sua conservação.

y) Cumprir normas técnicas, de segurança do trabalho e uso de EPIs.

z) Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

1.10 Do Serviço de Carregador para Entregas de Materiais e Apoio ao Setor de Alimentação:

l) Os profissionais atuarão na preparação, movimentação, carga, descarga, entrega, coleta, conferência e organização de materiais, mercadorias e alimentos perecíveis e não

perecíveis destinados às unidades de ensino, creches e demais locais vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

m) Fazer entregas em todas as unidades de ensino, escolas, creches e demais locais vinculados à Secretaria Municipal de Educação;

n) Realizar checklist antes e no momento das entregas, auxiliando no controle de estoque, na separação de produtos e alimentos perecíveis e não perecíveis, conforme solicitação ou orientação da coordenação;

o) Controlar o tempo de entrega e execução dos serviços, auxiliando na movimentação de cargas especiais ou frágeis, organização de depósitos, armazéns e espaços de armazenamento temporário;

p) Apoiar o recebimento de materiais e produtos, conferindo volumes, lacres, embalagens, etiquetas, lotes, peso, data de validade e compatibilidade com a nota fiscal ou solicitação de fornecimento;

q) Apoiar o motorista em manobras e estacionamento, zelando pela limpeza do veículo utilizado nas entregas e dos locais de armazenamento de materiais e alimentos;

r) Monitorar avarias, vazamentos ou inconformidades na carga e descarga, comunicando imediatamente as ocorrências ao setor responsável;

s) Cumprir normas de segurança do trabalho e higiene, utilizando EPIs durante as atividades de carga, descarga, movimentação e entrega;

t) Auxiliar na remoção de móveis antigos, mesas, cadeiras, armários, restos de construção e demais materiais inutilizados, destinando-os à separação, coleta ou local adequado conforme orientação;

u) Auxiliar no transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem de mesas, cadeiras, armários, barracas e demais materiais ou produtos, zelando pela conservação dos bens manuseados;

v) Requisitos mínimos: ensino fundamental completo, organização, agilidade física, trabalho em equipe e coordenação motora.

Condições gerais: subordinação direta à coordenação responsável e execução de atividades compatíveis com a função, nos termos do art. 456 da CLT.

Xaxim/SC, 27 de agosto de 2026

_____

Natana Betielen Defiltro
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei Federal nº 14.133/2021 – art. 6º, XXIII e art. 40, § 1º)

ELEMENTOS
DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO O objeto em questão será a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de serviços contínuos de limpeza e conservação, bem como de apoio operacional, por meio da disponibilização de auxiliares de serviços gerais, jardineiros, monitores de transporte escolar, merendeiras, recepcionistas, oficial de manutenção predial e carregador a fim de atender às demandas das diversas Secretarias Municipais. O prazo da contratação será de 01 (um) anos, podendo ser prorrogado por igual período desde que seja comprovado sua vantajosidade.
ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA Alguns dos serviços que serão adquiridos não se encontram em catálogo compras.gov, portanto as descrições não seguem a do catálogo eletrônico de padronização, sendo assim segue a especificação dos itens em anexo ao final do termo de referência.
FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS A contratação está fundamentada no estudo técnico preliminar do mesmo objeto licitado.
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, bem como de apoio operacional, a serem executados de forma ininterrupta, mediante a disponibilização de mão de obra devidamente qualificada, composta por auxiliares de serviços gerais, jardineiros, monitores de transporte escolar, merendeiras e recepcionistas, com a finalidade de atender às demandas permanentes das diversas Secretarias Municipais, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população. A contratação contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, iniciando-se pela fase de planejamento e mobilização, na qual a empresa contratada será responsável pelo recrutamento, seleção e contratação dos profissionais necessários, observando os requisitos técnicos, operacionais e legais exigidos para cada função. Nesta fase, caberá à contratada promover a capacitação inicial dos trabalhadores, assegurando que estejam aptos ao desempenho de suas atividades, bem como providenciar uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais e demais insumos indispensáveis à execução dos serviços, quando aplicável, em conformidade com as normas de segurança do trabalho e legislação vigente.

Na sequência, durante a fase de implantação dos serviços, a contratada deverá proceder à alocação dos profissionais nas unidades indicadas pela Administração, respeitando as jornadas de trabalho, escalas, quantitativos e especificidades operacionais de cada Secretaria Municipal.

A solução prevê a plena integração dos colaboradores às rotinas das unidades atendidas, de modo a assegurar o funcionamento regular dos serviços de limpeza, conservação, manutenção de áreas verdes, preparo e apoio na alimentação escolar, monitoramento do transporte escolar e atendimento ao público, conforme as atribuições de cada cargo.

Ao longo da fase de execução continuada, a contratada será integralmente responsável pela gestão da mão de obra, abrangendo o controle de frequência, substituições imediatas em casos de faltas, afastamentos, férias ou desligamentos, bem como o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais. A solução assegura a continuidade dos serviços sem interrupções, minimizando impactos às atividades administrativas, educacionais e operacionais das Secretarias Municipais. A empresa deverá, ainda, promover treinamentos periódicos, reciclagens e orientações operacionais, sempre que necessário, visando à manutenção dos padrões de qualidade e à adequação às demandas específicas da Administração.

A solução contempla também a fase de acompanhamento e fiscalização, na qual a Administração Municipal, por meio de fiscal e gestor do contrato designados, realizará o monitoramento sistemático da execução dos serviços, avaliando a conformidade com os termos contratuais, níveis de desempenho, qualidade, assiduidade e conduta dos profissionais alocados. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas, apresentar relatórios, documentos comprobatórios e adotar medidas corretivas sempre que identificadas não conformidades.

Durante toda a vigência contratual, a solução prevê a manutenção da sustentabilidade administrativa, operacional e econômica, considerando a adequada gestão de recursos humanos, a observância das normas ambientais aplicáveis, a redução de riscos trabalhistas e a mitigação de passivos para a Administração Pública, assegurando a economicidade e a eficiência da contratação.

Por fim, na fase de encerramento do contrato, a contratada deverá promover a desmobilização gradual e organizada dos profissionais, garantir o adimplemento integral das obrigações trabalhistas e contratuais, apresentar as comprovações finais exigidas pela Administração e assegurar a transição adequada, quando necessária, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços públicos. Dessa forma, a solução proposta contempla integralmente o ciclo de vida do objeto, desde a mobilização inicial até a finalização contratual, atendendo às necessidades permanentes das Secretarias Municipais com qualidade, segurança jurídica e eficiência administrativa.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para ser contratado, no mínimo deve ser comprovado que:

- A empresa deverá ser do ramo do objeto licitado;
- Todos os itens deverão ser contratados através de procedimento licitatório, conforme Lei 14.133/2021 e suas alterações.
- As especificações técnicas dos serviços possuem uma gama de normativas e condições relativas ao tema, expedidas por órgãos normatizadores e fiscalizadores;
- Todos os salários devem ser baseados na tabela/CCT SEAC/SC 2026;

• A empresa deve estar com todas as suas documentações atualizadas e em dia, incluindo todas as negativas.
Documentos que são solicitados para habilitação do licitante nos processos licitatório:

Habilitação Jurídica:
a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores.
a.1) Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresentá-lo novamente na fase de habilitação.
b) Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF.
c) Declaração de não Parentesco (modelo Anexo VII).
d) Alvará de localização e Funcionamento da sede da empresa.
e) Inscrição de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
f) Consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.

Habilitação Fiscal:
a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;
d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

Habilitação Trabalhista:
a) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Justiça do Trabalho www.tst.jus.br).

Habilitação Financeira:
a) Certidão Negativa de Falência e Concordata.
b) Comprovação de capital social e/ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
c) Balanço patrimonial, acompanhado de notas explicativas e demonstrações contábeis do último exercício social (2025), na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
c.1) As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).
c.2) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

c.3) O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do “Livro Diário”, indicando-se as folhas do “Livro Diário”, assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.

c.4) No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima à abertura das propostas.

c.5) A situação financeira da empresa licitante será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG), Grau de Solvência (GS) e Índice de Endividamento Geral (IEG), representado pelos seguintes índices (apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, conforme as fórmulas a seguir, que serão julgadas inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1,00 (um) exceto no Grau de Endividamento que deverá ser menor ou igual a 1,00:

- Índice de Liquidez corrente (ILC) = Ativo Circulante = maior que 1,00
  Passivo Circulante

- Índice de Liquidez Geral (ILG) = AC+Ativo Não Circulante = maior que 1,00
  PC+Passivo Não Circulante

- Índice de Solvência Geral(SG) = Ativo Total = maior que 1,00
  PC + Passivo Não Circulante

- Grau de Endividamento (GE) = PC+ELP = menor ou igual a 1,00
  AT

Habilitação Técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital;

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da função de maior relevância, objeto desta licitação;

a.2) O (s) atestado (s) apresentado (s) deverá (ão) ser derivado (s) de serviço (s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado (s) cuja a execução tenha sido feita em períodos distintos.

a.3) Considerar-se-á para fins de função de maior relevância, o cargo de Serviços Gerais e de Merendeiras item este que possui maior quantidade de funcionários.

b) Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho OU DECLARAÇÃO de que o proponente cumpre com as Normas Regulamentadoras em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

c) Declaração que possui escritório (endereço de localização completo) ou se vencedora do certame, constituirá escritório, na sede do município de Xaxim/SC, a qual o fara até o pagamento do primeiro mês de contrato firmado.

d) Atestado de visita técnica expedido pelo Município ou Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este Município.

c.1) A vistoria deverá ser efetuada até 01 (um) dia antes do prazo de abertura da licitação. As licitantes deverão agendar a visita técnica através do email: licitacao@xaxim.sc.gov.br.

A licitante vencedora do certame terá o prazo de 24 horas após o encerramento da sessão para apresentação de Planilha de Custo, para cada categoria profissional, com a observância da Convenção Coletiva de Trabalho 2026, respeitando as particularidades de cada empresa.

A composição dos custos deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à categoria de asseio, conservação e serviços terceirizados no Estado de Santa Catarina, abrangente do Município de Xaxim/SC, firmada entre o sindicato patronal competente, notadamente o SEAC/SC, e a entidade sindical laboral da respectiva base territorial, conforme registro no Sistema Mediador/MTE, sem prejuízo da observância de norma coletiva diversa quando comprovadamente aplicável à atividade econômica preponderante da licitante ou a categoria profissional diferenciada.

Para a função de monitor de transporte escolar, deverá a licitante observar a norma coletiva efetivamente aplicável à sua atividade econômica preponderante e ao enquadramento sindical de seus empregados, considerando a base territorial do Município de Xaxim/SC, especialmente quando a atividade estiver vinculada a empresa de transporte escolar/coletivo. No caso de contratação por empresa de prestação de serviços terceirizados e apoio operacional, admite-se a adoção da CCT de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados, desde que compatível com o enquadramento sindical da contratada e com a função efetivamente desempenhada.

Para a função de Carregador, considerando que as atribuições serão preponderantemente voltadas à movimentação, carga, descarga, organização, separação e transporte interno de mercadorias, especialmente gêneros alimentícios e insumos vinculados à merenda escolar, a composição dos custos deverá observar a norma coletiva aplicável à categoria dos Trabalhadores na Movimentação de Mercadorias em Geral e Auxiliares de Administração de Armazéns Gerais, Similares, Conexos e Assemelhados, com abrangência territorial no Município de Xaxim/SC, sem prejuízo da observância de instrumento coletivo mais específico ou acordo coletivo vigente aplicável à atividade econômica preponderante da licitante, desde que devidamente comprovado na planilha de custos.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

Serão de responsabilidade da CONTRATADA, todos os custos com salários, encargos sociais, tributários, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho, bem como o fornecimento de todos os EPIs necessários à execução dos Serviços.

- Todo o treinamento necessário para a realização dos serviços, incluindo os treinamentos de segurança, correrá por conta da contratada.
- Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, como deslocamento, alimentação, hospedagem, salário, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos serão inteiramente de responsabilidade da Contratada.

- A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não implicará em alteração dos demais prazos contratuais, nem eximirá o Contratante da aplicação das multas contratuais a que está sujeita à Contratada.
- O responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência da execução do objeto, verificando se o mesmo foi realizado de acordo com as condições exigidas no Edital.
- Se a CONTRATADA não atender à solicitação, estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.
- A fiscalização poderá exigir da CONTRATADA a substituição de qualquer profissional desde que verificada a sua incompetência para a execução das tarefas, bem como hábitos de conduta nocivos à boa administração.
- Informar qualquer imprevisto na execução dos trabalhos.
- Executar os serviços atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes neste Edital.
- Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício.
- A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- Substituir, no prazo de 02 (duas) horas em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato:
- A ausência de empregado deverá ser suprida por substituto formalmente vinculado à contratada, sem prejuízo da glosa proporcional caso não haja reposição tempestiva, observada a legislação trabalhista e a convenção coletiva aplicável;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir

imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- É de responsabilidade da Contratada, obrigar o uso de equipamentos EPI, por parte das Equipes de trabalho, na forma estipulada pelas normas técnicas e legais.
- A contratada assumirá todas as responsabilidades com escalas de trabalhos, folgas, uniformes, folha de pagamentos, recolhimento de guias, treinamentos do pessoal.
- Os funcionários deverão trabalhar devidamente uniformizados e portando crachás de identificação;
- A empresa será obrigada a Instalar Ponto eletrônico fixo nos locais onde estiverem lotados 10 funcionários ou mais.
- Quando das alterações de horário de atendimento nos setores públicos para turno único a empresa fica obrigada a ajustar o horário de seus funcionários para o cumprimento do horário do local de execução do trabalho.
- Os feriados, pontos facultativos e demais dias não trabalhados pelo setor público de lotação não causará prejuízo ou reposição para o funcionário, devendo a empresa fazer tais ajustes em seu ponto, vale e demais benefícios.

1. DOS UNIFORMES

Dos uniformes e EPI's:

- Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, sem qualquer repasse do custo para o empregado;
- Os uniformes e EPI's serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão compreender as seguintes peças e acessórios 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, conforme especificação abaixo:
  a. Calça uniforme comprida com elástico e cordão;
  b. Camiseta malha fria, com gola esporte;
  c. Jaleco sem mangas, fechamento por botões, com dois bolsos frontais, na mesma cor e material da calça;
  d. Meia em algodão, tipo soquete;
  e. Sapato ou botina preto de segurança;
  f. Bota de borracha branca;
  g. Óculos de proteção visual;
  h. Protetor auricular;
  i. Avental de raspa;
  j. Luva de látex;
  k. Luva de raspa;
  l. Luva flexilinea;
  m. Protetor solar fator 50;
  n. Máscara descartável.

- Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização.
- O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

1. DAS OBRIGAÇÕES

1.1 Do Município de Xaxim

1.1.1 Fiscalizar a execução e a observação dos prazos contratuais.

1.1.2 Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no presente Edital.

1.1.3 Vistoriar a entrega dos serviços, conferindo se atendem a qualidade e especificações pré-definidas no processo licitatório e notificar a licitante quando necessário.

1.1.4 Identificar os pontos de problemas durante a execução do objeto e propor soluções para a resolução dos mesmos.

1.1.5 Verificar possíveis irregularidades no cumprimento do objeto e tomar as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas nasLei n° 14.133/2021 e alterações posteriores.

1.2 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

1.2.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

1.2.2 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

1.2.3 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

1.2.4 Assegurar o livre acesso do empregado da CONTRATADA, quando devidamente uniformizado e identificado, aos locais em que devam executar suas tarefas.

1.2.5 Destinar local para depósito dos EPI's fornecidos pela CONTRATADA para a execução do serviço.

1.2.6 Solicitar a substituição ou fornecimento de qualquer EPI's, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados ou aos itens de limpeza.

1.2.7 Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o contratado.

1.2.8 Emitir as autorizações de fornecimento (A.F) para emissão das notas fiscais.

1.3 Do Fornecedor

1.3.1 A empresa deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município de Xaxim, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

1.3.2 **A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.**

1.3.3 A CONTRATADA, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários e manterá o registro em Ficha de Equipamentos de Proteção Individual que ficará à disposição para fiscalização da contratante para fins de inspeção e auditoria a qualquer tempo.

1.3.4 **A contratada deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (Merendeira), conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC n° 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.**

1.3.5 A contratada deverá apresentar carteira de saúde e ASO apta a atividade de merendeira.

1.3.6 **Sempre que necessário o Município de Xaxim poderá exigir que a CONTRATADA capacite seus funcionários de acordo com as funções realizadas, respeitando as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho.**

1.3.7 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

1.3.8 **TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS,** devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei n° 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

1.3.9 Caso persistam as faltas e não compensações a empresa poderá sofrer aplicação das sanções prevista neste edital.

1.3.10 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.3.11 O transporte dos funcionários das empresas até os locais a serem prestado os serviços serão de reponsabilidade da contratada, devendo a mesma arcar com os custos do transporte ou fornecer vale transporte para os seus servidores.

1.3.12 Cumprir com a descrição dos serviços definidos no edital.

1.3.13 Cumprir com os prazos estabelecidos para entrega dos serviços.

1.3.14 As quaisquer anormalidades de caráter urgente devem-se prestar os esclarecimentos julgados necessários ao contratante.

1.3.15 Assumir toda e qualquer responsabilidade de execução, encargos, custos, despesas civis e penais e obrigações sociais bem como as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, zelando pela perfeita execução dos serviços contratados.

1.3.16 Serão de responsabilidade da CONTRATADA, todos os custos com salários, encargos sociais, tributários, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho, bem como o fornecimento de todos os EPIs necessários à execução dos Serviços.

1.3.17 Todo o treinamento necessário para a realização dos serviços, incluindo os treinamentos de segurança, correrá por conta da contratada.

1.3.18 Competirá à CONTRATADA a admissão de operários necessários ao desempenho dos serviços empreitados, correndo por sua conta, também, os encargos sociais, seguros, uniformes e demais exigências das Leis Trabalhistas.

1.3.19 Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentem munidos de seus documentos em ordem, inclusive atestado de boa conduta. Só serão mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público.

1.3.20 A fiscalização terá o direito de exigir substituição, a qual deverá realizar em 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a substituição der origem a ação na Justiça, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

1.3.21 É absolutamente vedada, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital.

1.3.22 Caberá à CONTRATADA apresentar nos locais determinados e no horário de trabalho os operários devidamente equipados e uniformizados.

1.3.23 A empresa CONTRATADA deverá enviar, quando solicitada pela fiscalização, folha de pagamento relativa aos empregados envolvidos nas atividades objeto do presente, bem como, comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais instituídos por lei.

1.3.24 Reparar, refazer e corrigir serviços executados com falhas e/ou incorreções de qualquer natureza, sempre às suas expensas, desde que se verifiquem defeitos resultantes da execução irregular ou não correspondente às especificações contidas no contrato.

1.3.25 Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os danos, prejuízos ou extravios causados por seus funcionários em equipamentos, dependências dos órgãos municipais ou a terceiros.

1.3.26 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

1.3.27 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1.3.28 A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

d) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

1.3.29 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

1.3.30 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a

possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

1.3.31 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

1.3.32 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

1.3.33 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

1.3.34 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 à ele inerentes.

1.3.35 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

1.3.36 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

1.3.37 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.3.38 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

1.3.40 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

1.3.41 A ausência de empregado deverá ser suprida por substituto formalmente vinculado à contratada, sem prejuízo da glosa proporcional caso não haja reposição tempestiva, observada a legislação trabalhista e a convenção coletiva aplicável;

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

1.3.43 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

1.3.45 É de responsabilidade da Contratada, obrigar o uso de equipamentos EPI, por parte das Equipes de trabalho, na forma estipulada pelas normas técnicas e legais.

1.3.46 A contratada assumirá todas as responsabilidades com escalas de trabalhos, folgas, uniformes, folha de pagamentos, recolhimento de guias, treinamentos do pessoal.

1.3.47 Os funcionários deverão trabalhar devidamente uniformizados e portando crachás de identificação.

1.3.48 A empresa será obrigada a Instalar Ponto eletrônico fixo nos locais onde estiverem lotados 10 funcionários ou mais.

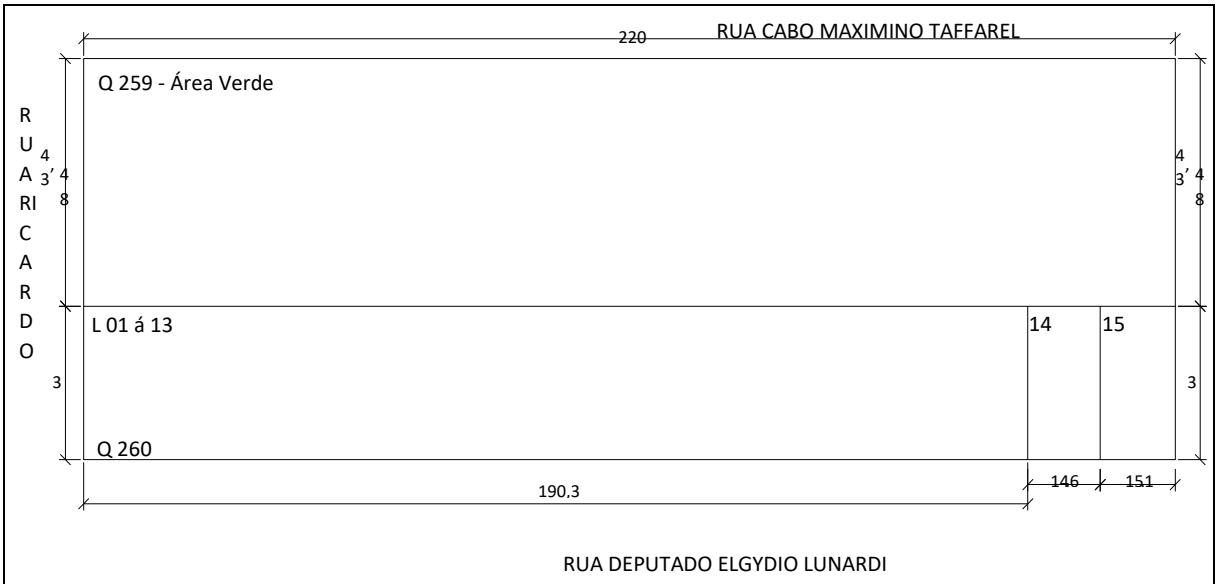
1.3.49 Quando das alterações de horário de atendimento nos setores públicos para turno único a empresa fica obrigada a ajustar o horário de seus funcionários para o cumprimento do horário do local de execução do trabalho.

1.3.50 Os feriados, pontos facultativos e demais dias não trabalhados pelo setor público de lotação não causará prejuízo ou reposição para o funcionário, devendo a empresa fazer tais ajustes em seu ponto, vale e demais benefícios.

1.1 Ruas e Avenidas Centrais

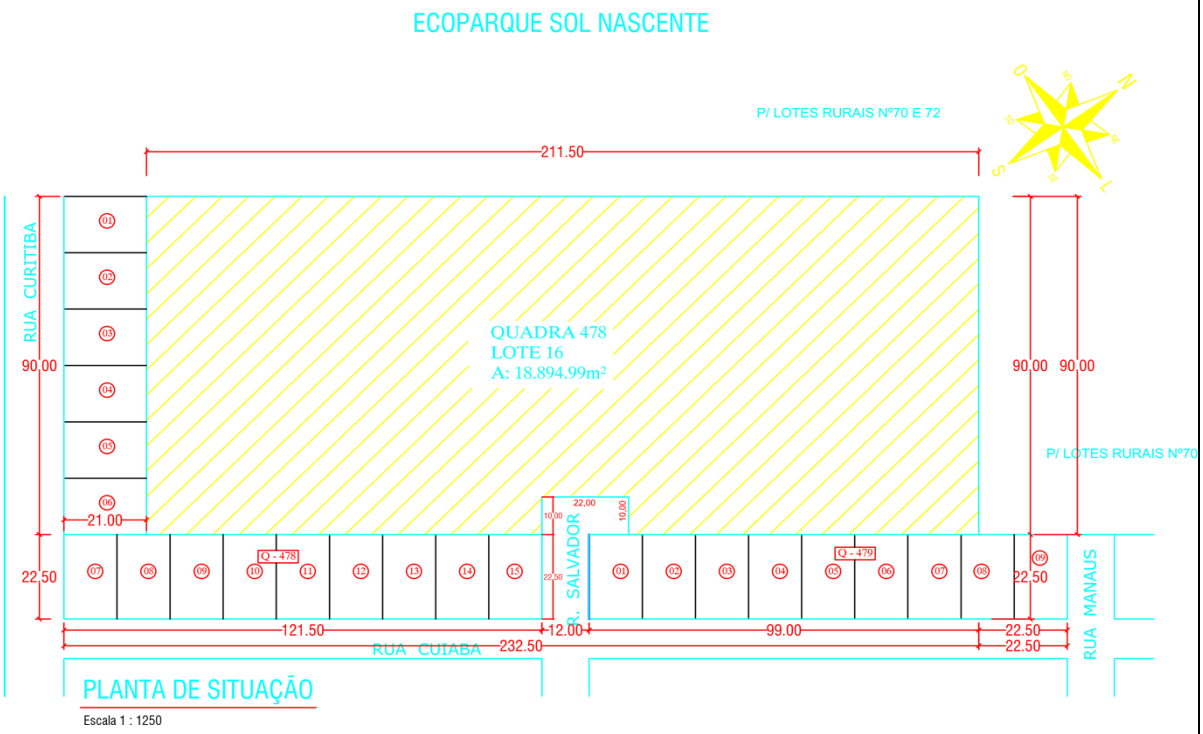


1.2 Eco Parque Guarany



PLANTA DE SITUAÇÃO E LOCAÇÃO
ÁREA = 16.363,60 m²

1.3 Eco Parque Sol Nascente



PLANTA DE SITUAÇÃO E LOCAÇÃO
ÁREA = 18.894,99m²

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Os responsáveis pela gestão será os Secretários Ari Andolfatto, matricula n° 12143, Ederson Lussani, matricula n° 9192, Gelci Guerino Della Corte, matricula n° 12884, Gildomar Michelon, matricula n° 1100, Jaderson Bruno Bonamigo, matricula n° 12895, Vantuir Rodrigues dos Santos, matricula n° 12352, Nilmar Andrade, matricula n° 9612, Joseane Sampaio, Matricula n° 11739.

Os responsáveis pela fiscalização será os servidores Rogerio de Lima, matricula n° 11686, Emanuelli Vitória Ribeiro Libano, matricula n° 10132, Marciela Zortea Lopes da Silva matricula n 4331, Claudia Grando Matiello, matrícula nº 9203, Adilson Miotto, matricula n° 12704, Eduardo Roncaglio, matricula n° 899, Cristiano Rcunbach de Oliveira, matricula n° 9448.O recebimento será provisório e definitivo, mediante carimbo de aceite na nota fiscal.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O prazo de pagamento será realizado após o recebimento definitivo do produto, com prazo de até 30 dias.

A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

O Pagamento será efetuado através de boleto bancário ou depósito na conta do fornecedor, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC, do valor a receber.

O critério de medição adotado pelo Município será a comprovação de que as quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento foram efetivamente entregues.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será efetuada através de processo licitatório, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento de menor preço GLOBAL, com intervalo mínimo para redução de lance de R$ 0,01 (um centavo).

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

Considerando o vulto econômico da contratação, estimada entre **R$ 19.724.501,52**, bem como a natureza contínua e essencial dos serviços a serem contratados, justifica-se a exigência de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica fixado o **PERCENTUAL DE 1% (UM POR CENTO) A GARANTIA DAS PROPOSTAS PARTICIPANTES,** limitado ao valor máximo de R$ 195.000,00 (cento e noventa e cinco mil reais).

A presente contratação tem por objeto a prestação contínua de serviços de limpeza, conservação e apoio operacional, abrangendo funções como auxiliares de serviços gerais, jardineiros, monitores de transporte escolar, merendeiras e recepcionistas, destinados ao atendimento de diversas Secretarias Municipais, com impacto direto na continuidade e eficiência dos serviços públicos essenciais. O próprio Estudo Técnico Preliminar registra que a interrupção desses serviços acarretaria prejuízos diretos ao interesse público e à adequada prestação dos serviços à população.

Além disso, trata-se de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, na qual a futura contratada deverá assumir a integral responsabilidade pela gestão dos trabalhadores, supervisão técnica, fornecimento de EPIs e cumprimento das normas de segurança e desempenho. O objeto também envolve a alocação de número expressivo de profissionais em diferentes funções, incluindo serviços gerais, merendeiras, recepcionistas, monitores de transporte escolar, jardineiros e oficial de manutenção predial.

Diante desse cenário, a exigência da garantia de proposta tem por finalidade resguardar a Administração contra propostas meramente aventureiras, sem efetiva capacidade financeira ou intenção real de contratação, especialmente em razão do elevado valor estimado, da complexidade operacional, da necessidade de mobilização de mão de obra em larga escala e do risco de prejuízo ao interesse público em caso de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou apresentar os documentos necessários à contratação.

A medida revela-se proporcional e razoável, pois não tem finalidade restritiva, mas preventiva, buscando assegurar maior seriedade das propostas, estabilidade do procedimento licitatório e proteção da Administração contra atrasos, desistências injustificadas e frustração da contratação. Ademais, a exigência é legalmente admitida pelo art. 58 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, comprovação do recolhimento de garantia como requisito de pré - habilitação, limitada a 1% do valor estimado da contratação.

Assim, considerando o valor estimado de R$ 19.724.501,52, a garantia de proposta será fixada no valor máximo de R$ 195.000,00 (cento e noventa e cinco mil reais) devendo a empresa participante no ato do cadastro da proposta recolher o valor correspondente a sua proposta inicial no percentual de 1%. A garantia deverá ser devolvida aos licitantes no prazo legal, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, e poderá ser executada integralmente em caso de recusa do vencedor em assinar o contrato ou de não apresentação dos documentos exigidos para a contratação, conforme previsto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a exigência de garantia de proposta mostra-se adequada, necessária e proporcional ao caso concreto, em razão do elevado vulto da contratação, da essencialidade dos serviços, da dedicação exclusiva de mão de obra, do quantitativo expressivo de profissionais envolvidos e da necessidade de assegurar a seleção de proposta séria, exequível e efetivamente apta à futura contratação.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

A contratação será efetuada através de processo licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, menor preço global.

O critério de julgamento da licitação pelo menor preço mostra-se o mais adequado e vantajoso para a Administração Pública, considerando a natureza, as características e a forma de execução do objeto a ser contratado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A contratação envolve a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, bem como de apoio operacional, com dedicação de mão de obra, englobando diversas funções correlatas, tais como auxiliares de serviços gerais, jardineiros, monitores de transporte escolar, merendeiras e recepcionistas, que, embora possuam atribuições específicas, apresentam interdependência operacional e são executadas de forma integrada no âmbito das unidades administrativas das Secretarias Municipais.

A adoção do julgamento pelo menor preço global possibilita a contratação de uma única empresa para a execução conjunta dos serviços, assegurando maior padronização dos procedimentos, uniformidade na gestão da mão de obra, melhor controle da execução contratual e maior eficiência administrativa. Tal modelo reduz a fragmentação da contratação, minimiza riscos de descontinuidade dos serviços e facilita a fiscalização por parte da Administração.

Sob o aspecto econômico, o critério global favorece a obtenção de melhores condições comerciais, uma vez que permite à licitante otimizar custos operacionais, administrativos e logísticos, refletindo em propostas mais vantajosas para o Município. Ademais, a contratação unificada contribui para a redução de despesas indiretas, tais como custos de gestão contratual, fiscalização e encargos administrativos decorrentes da celebração de múltiplos contratos.

Do ponto de vista técnico e operacional, a globalização dos serviços em um único prestador evita a pulverização do objeto em itens isolados que poderiam comprometer a eficiência da execução e aumentar o risco de conflitos operacionais entre diferentes prestadores. Dessa forma, a globalidade é estruturada de modo a garantir a adequada execução do objeto como um todo, sem prejuízo à competitividade do certame.

Ressalta-se, ainda, que o critério de menor preço global está alinhado aos princípios da economicidade, eficiência, isonomia e julgamento objetivo, assegurando ampla competitividade entre as licitantes aptas a executar o conjunto dos serviços, sem impor restrições indevidas ao caráter competitivo da licitação.

Diante do exposto, conclui-se que a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por global revela-se a opção mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, garantindo a seleção da proposta que melhor atende ao interesse público, com qualidade na prestação dos serviços, segurança jurídica e otimização dos recursos públicos.

O valor da contratação foi estimado com base em pesquisas feitas diretamente com fornecedores, os quais foram escolhidos por serem participantes de processos anteriores e estarem dispostos a fornecer o orçamento solicitado e em sites de empresas que prestam os serviços já citados, sendo sugerido lançar o processo licitatório com base na média entre os preços coletados.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS COM CÁLCULOS REMUNERATÓRIOS, FISCAIS E TRIBUTÁRIOS

RESUMO CONSOLIDADO - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR CARGO/FUNÇÃO

Item	Cargo/Função	CCT adotada	Qtd. postos	Posto/Mês	Remuneração base CCT	Encargos	Provisões	Benefícios/BDI/Tributos	Custo mensal por posto	Total estimado 12 meses
1	Auxiliar de Serviços Gerais - limpeza e conservação de prédios, repartições e espaços públicos	SEAC/SC - Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados 2026	122	1.464	R$ 2.049,30	R$ 754,14	R$ 571,44	R$ 2.084,55	R$ 5.459,43	R$ 7.992.602,93
2	Auxiliar de Serviços Gerais - espaços públicos externos, bueiros, bocas de lobo e fossa	SEAC/SC - função correlata: Limpador de Fossa	8	96	R$ 2.450,79	R$ 901,89	R$ 683,39	R$ 1.976,36	R$ 6.012,43	R$ 577.193,11
3	Serviços Gerais - limpeza e conservação interna dos ESFs/unidades de saúde	SEAC/SC - Asseio/Conservação; adicional conforme postos de saúde	18	216	R$ 2.049,30	R$ 754,14	R$ 571,44	R$ 2.084,55	R$ 5.459,43	R$ 1.179.236,50
4	Monitor de Transporte Escolar	SEAC/SC como apoio operacional; ressalva para CCT específica se empresa de transporte	10	120	R$ 1.707,75	R$ 628,45	R$ 476,20	R$ 1.696,81	R$ 4.509,21	R$ 541.105,42
5	Merendeira	SEAC/SC - Cozinheiro/Merendeira	34	408	R$ 1.809,77	R$ 666,00	R$ 504,64	R$ 1.735,19	R$ 4.715,60	R$ 1.923.966,69
6	Recepcionista	SEAC/SC - Recepcionista	61	732	R$ 1.809,77	R$ 666,00	R$ 504,64	R$ 1.735,19	R$ 4.715,60	R$ 3.451.822,59

7	Jardineiro de conservação	SEAC/SC - Jardineiro de Conservação	8	96	R$ 2.452,26	R$ 902,43	R$ 683,80	R$ 1.976,91	R$ 6.015,40	R$ 577.478,60
8	Oficial de Manutenção Predial	SEAC/SC - Oficial de Manutenção Predial	3	36	R$ 2.504,92	R$ 921,81	R$ 698,48	R$ 1.996,72	R$ 6.121,93	R$ 220.389,57
9	Carregador - movimentação de mercadorias/cargas da merenda escolar	CCT Movimentadores de Mercadorias de Xaxim 2026/2028	4	48	R$ 2.330,40	R$ 857,59	R$ 649,82	R$ 1.931,07	R$ 5.768,87	R$ 276.905,84
TOTAL GERAL			**268**	**3.216**					**R$ 48.777,91**	**R$ 16.740.701,24**

ORÇAMENTO ESTIMADO

DESCRIÇÃO	FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3	BANCO DE PREÇOS	MÉDIA	MEDIANA	MENOR PREÇO
Serviços geral para limpeza e conservação dos espaços públicos externos e limpeza urbana	R$ 5.920,00	R$ 6.658,90	R$ 6.236,74		R$ 6.271,88	R$ 6.236,74	R$ 5.920,00
Serviços gerais para limpeza conservação de espaços públicos externos manutenção em bueiros, bocas de lobo e fossa.	R$ 6.915,00	R$ 7.536,59	R$ 7.257,34		R$ 7.236,31	R$ 7.257,34	R$ 6.915,00
Serviço de limpeza e conservação interna dos ESF'S	R$ 5.920,00	R$ 6.658,90	R$ 6.220,19		R$ 6.266,36	R$ 6.220,19	R$ 5.920,00
Serviço de limpeza, conservação e manutenção de prédios públicos	R$ 5.920,00	R$ 6.658,90	R$ 6.215,10		R$ 6.264,66	R$ 6.215,10	R$ 5.920,00
Monitor de transporte escolar	R$ 4.740,00	R$ 6.300,00	R$ 5.344,50		R$ 5.461,50	R$ 5.344,50	R$ 4.740,00
Merendeira	R$ 5.520,00	R$ 6.035,20	R$ 5.653,93		R$ 5.736,37	R$ 5.653,93	R$ 5.520,00
Recepcionista	R$ 5.580,00	R$ 6.035,20	R$ 5.585,20		R$ 5.733,46	R$ 5.585,20	R$ 5.580,00
Jardineiro	R$ 6.918,00	R$ 7.667,46	R$ 7.265,33		R$ 7.283,59	R$ 7.265,33	R$ 6.919,00
Oficial de manutenção predial		R$ 7.804,39	R$ 7.406,74	R$ 6.414,13	R$ 7.208,42	R$ 7.406,74	R$ 6.414,13
Carregador		R$ 6.658,90	R$ 6.250,74	R$ 8.516,00	R$ 7.141,88	R$ 6.658,90	R$ 6.250,74

RELAÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS, QUANTIDADES E VALORES

Item	Serviços de mão de obra	Qtd. funcionários	Posto/Mês	Valor unitário	Valor total
1	Serviços Gerais para limpeza e conservação de prédios, repartições e espaços públicos, limpeza interna, externa e limpeza urbana — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 20%	122	1.464	R$ 6.271,88	R$ 9.182.032,32
2	Serviços Gerais para limpeza e conservação de espaços públicos externos, manutenção em bueiros, bocas de lobo e fossa — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 40%	8	96	R$ 7.236,31	R$ 694.685,76
3	Serviços de limpeza e conservação interna dos ESFs — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 20%	18	216	R$ 6.266,36	R$ 1.353.533,76
4	Monitor de Transporte Escolar — 08 horas diárias / 40 horas semanais	10	120	R$ 5.461,50	R$ 655.380,00
5	Merendeira — 08 horas diárias / 40 horas semanais	34	408	R$ 5.736,37	R$ 2.340.438,96
6	Recepcionista — 08 horas diárias / 40 horas semanais	61	732	R$ 5.733,46	R$ 4.196.892,72
7	Jardineiro — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 20%	8	96	R$ 7.283,59	R$ 699.224,64
8	Oficial de Manutenção Predial — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 20%	3	36	R$ 7.208,42	R$ 259.503,12
9	Carregador — 08 horas diárias / 40 horas semanais — insalubridade de 20%	4	48	R$ 7.141,88	R$ 342.810,24
				VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 19.724.501,52**

Xaxim/SC, 27 de agosto de 2026

Natana Betielen Defiltro
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(NOME DA EMPRESA), (CNPJ), declaro para os devidos fins, sob as penas da lei:

- **a)** Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- **b)** Não possuir vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação 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 que trata o inciso IV do art.14 da Lei 14.133/2021;
- **c)** Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso;
- **d)** Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;
- **e)** Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber;
- **f)** Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- **g)** Cumprimento da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

Declaro que o referido é verdade sob as penas do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA)

_____

(NOME DO FORNECEDOR – CNPJ/CPF)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO LC 123/2006

APLICAÇÃO DOS ARTS. 42 AO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

_____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que para obter os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no ano-calendário de realização da licitação/contratação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem o previsto o previsto no art. 3º, II da Lei Complementar nº 123/2006, sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato, conforme dispõe o art. 4º, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ANEXO V – PROPOSTA

DEFINIÇÃO/DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
VALOR TOTAL		

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ANEXO VI - CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000x/2026

O **MUNICÍPIO DE XAXIM/SC**, pessoa jurídica de direto público interno, inscrito no CNPJ sob nº 82.854.670/0001-30, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Edilson Antônio Folle, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 509.596.709-04 e portador da cédula de identidade nº 1.010.359, residente e domiciliado na Villa Florindo Folle, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, inscrita no CPF/MF sob n° _____ e portador da cédula de identidade n° _____, denominado **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **Processo de Licitação n° 42/2026, modalidade Pregão Eletrônico nº 1/2026,** homologado em 00/00/2026, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (art. 92, I)

1.1 O objeto deste processo licitatório é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de serviços contínuos de limpeza e conservação, bem como de apoio operacional, por meio da disponibilização de auxiliares de serviços gerais, jardineiros, monitores de transporte escolar, merendeiras, recepcionistas, oficial de manutenção predial e carregador a fim de atender às demandas das diversas Secretarias Municipais.**

1.1.1 O objeto é composto pelos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.		Valor unit.	Valor total
01					
				TOTAL	**R$**

1.2 O objeto está fundamentado (art. 18, I e II da Lei nº 14.133/2021):

I - Estudo Técnico Preliminar – ETP (ANEXO I);

II - Termo de Referência – TR (ANEXO II);

III - Registra-se que o descritivo dos itens que deverão ser fielmente considerados são os constantes no termo de referência.

1.3 Valor do objeto: R$ **xxxxx**

1.4 Fica VEDADA a subcontratação.

CLÁUSULA SEGUNDA: VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DO LICITANTE VENCEDOR (art. 92, II)

2.1 Este contrato é vinculado ao edital do Processo Licitatório nº 0xxx/2026, Pregão Eletrônico nº 00xx/2026, homologado em 00/00/202X, e à proposta vencedora XXX.

CLÁUSULA TERCEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

3.1 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/20211 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

3.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito

CLÁUSULA QUARTA: FORMA DE FORNECIMENTO (art. 92, IV)

4.1 O fornecimento se dará de forma parcelada conforme edital.

CLÁUSULA QUINTA: O PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, A DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO (art. 92, V)

5.1. Pela aquisição do objeto descrito, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ _____ (_____).

5.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega dos materiais e apresentação da Nota Fiscal devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

5.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

5.4 O Pagamento será efetuado através de ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em conta na agencia Caixa Econômica, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC, do valor a receber.

5.5 Havendo prorrogação de contrato, este poderá ser reajustado anualmente mediante acordo entre as partes, pelo índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor). Em caso de extinção do referido índice, será aplicado àquele que vem a substituí-lo.

5.6 O reajuste poderá ser fornecido sempre que o contrato atingir 12 meses da sua assinatura, com intuito de manter a equação econômico-financeira contratual ao longo de sua execução em face das variações de preços decorridas pelo processo inflacionário.

CLÁUSULA SEXTA: OS PRAZOS DE ENTREGA, OBSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (art. 92, VII)

6.1 O objeto da presente licitação deverá ser entregue/prestado pela vencedora, sem qualquer custo adicional ao preço ofertado, mediante Autorização de Fornecimento expedida pelo setor competente do Município.

6.2 O objeto será recebido (art. 140, II da Lei nº 14.133/2021):

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em

desacordo com o contrato (art. 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

6.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e neste edital (art. 140, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

6.5 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão, conforme regulamento municipal de Xaxim – Decreto n° 0481/2023 (art. 140, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

Art. 2º Os recebimentos provisório e definitivo ocorrerão: **I - Compras (exceto Veículos, Máquinas e Equipamentos):** aposição de carimbo na nota fiscal e/ou preenchimento de formulário (Anexo Único), que deverá ser anexado à nota fiscal;

Art. 4º Os prazos para recebimento provisório e definitivo serão: **I - Compra e Serviços que não são de engenharia:** serão definidos nos editais e contratos, de acordo com cada objeto, observando, quando tiver, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR ou outros documentos técnicos;

CLÁUSULA SÉTIMA: O CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA, COM A INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por contas:
13 - 1.500. 0000.000000 - Manutenção das atividades Administrativas
77 - 1.500 - 0000.000000 - Manutenção dos Serviços urbanos
53 -1.500.1001.000000 - Recurso Ordinário – Educação
100 - 1.500.0000.000000 - Manutenção do Fundo de Assistência Social
8 - 1.500.1002.000000 - Manutenção das Atividades da Saúde.

CLÁUSULA OITAVA: OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO (art. 92, XIV)

8.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a) A empresa deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município de Xaxim, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

b) A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.

c) A CONTRATADA, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários e manterá o registro em Ficha de Equipamentos de Proteção Individual que ficará à disposição para fiscalização da contratante para fins de inspeção e auditoria a qualquer tempo.

d) A contratada deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (Merendeira), conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC n° 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.

e) A contratada deverá apresentar carteira de saúde e ASO apta a atividade de merendeira.

f) Sempre que necessário o Município de Xaxim poderá exigir que a CONTRATADA capacite seus funcionários de acordo com as funções realizadas, respeitando as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho.

g) As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

h) TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS, devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei n° 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

i) Caso persistam as faltas e não compensações a empresa poderá sofrer aplicação das sanções prevista neste edital.

j) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

k) O transporte dos funcionários das empresas até os locais a serem prestado os serviços serão de reponsabilidade da contratada, devendo a mesma arcar com os custos do transporte ou fornecer vale transporte para os seus servidores.

l) Cumprir com a descrição dos serviços definidos no edital.

m) Cumprir com os prazos estabelecidos para entrega dos serviços.

n) As quaisquer anormalidades de caráter urgente devem-se prestar os esclarecimentos julgados necessários ao contratante.

o) Assumir toda e qualquer responsabilidade de execução, encargos, custos, despesas civis e penais e obrigações sociais bem como as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, zelando pela perfeita execução dos serviços contratados.

p) Serão de responsabilidade da CONTRATADA, todos os custos com salários, encargos sociais, tributários, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho, bem como o fornecimento de todos os EPIs necessários à execução dos Serviços.

q) Todo o treinamento necessário para a realização dos serviços, incluindo os treinamentos de segurança, correrá por conta da contratada.

r) Competirá à CONTRATADA a admissão de operários necessários ao desempenho dos serviços empreitados, correndo por sua conta, também, os encargos sociais, seguros, uniformes e demais exigências das Leis Trabalhistas.

s) Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentem munidos de seus documentos em ordem, inclusive atestado de boa conduta. Só serão mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público.

t) A fiscalização terá o direito de exigir substituição, a qual deverá realizar em 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a substituição der origem a ação na Justiça, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

u) É absolutamente vedada, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital.

v) Caberá à CONTRATADA apresentar nos locais determinados e no horário de trabalho os operários devidamente equipados e uniformizados.

w) A empresa CONTRATADA deverá enviar, quando solicitada pela fiscalização, folha de pagamento relativa aos empregados envolvidos nas atividades objeto do presente, bem como, comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais instituídos por lei.

x) Reparar, refazer e corrigir serviços executados com falhas e/ou incorreções de qualquer natureza, sempre às suas expensas, desde que se verifiquem defeitos resultantes da execução irregular ou não correspondente às especificações contidas no contrato.

y) Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os danos, prejuízos ou extravios causados por seus funcionários em equipamentos, dependências dos órgãos municipais ou a terceiros.

z) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

aa) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

bb) A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

cc) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

dd) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

ee) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

ff) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

gg) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

hh) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

ii) Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

jj) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

kk) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

ll) 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 à ele inerentes.

mm) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

nn) Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

(FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

oo) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

pp) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

rr) Substituir, no prazo de 02 (duas) horas em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

ss) A ausência de empregado deverá ser suprida por substituto formalmente vinculado à contratada, sem prejuízo da glosa proporcional caso não haja reposição tempestiva, observada a legislação trabalhista e a convenção coletiva aplicável;

tt) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

uu) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

ww) É de responsabilidade da Contratada, obrigar o uso de equipamentos EPI, por parte das Equipes de trabalho, na forma estipulada pelas normas técnicas e legais.

xx) A contratada assumirá todas as responsabilidades com escalas de trabalhos, folgas, uniformes, folha de pagamentos, recolhimento de guias, treinamentos do pessoal.

yy) Os funcionários deverão trabalhar devidamente uniformizados e portando crachás de identificação.

zz) A empresa será obrigada a Instalar Ponto eletrônico fixo nos locais onde estiverem lotados 10 funcionários ou mais.

aaa) Quando das alterações de horário de atendimento nos setores públicos para turno único a empresa fica obrigada a ajustar o horário de seus funcionários para o cumprimento do horário do local de execução do trabalho.

bbb) Os feriados, pontos facultativos e demais dias não trabalhados pelo setor público de lotação não causará prejuízo ou reposição para o funcionário, devendo a empresa fazer tais ajustes em seu ponto, vale e demais benefícios.

8.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Receber provisoriamente o objeto mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ servidor especialmente designado;

f) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.

h) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

i) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Licitante Vencedora e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.3 DAS PENALIDADES:

I – ADVERTÊNCIA (art. 156, § 2º): será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS (art. 156, § 3º): serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

d) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **5%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

e) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

f) Será aplicada multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

8.3.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

8.3.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

8.3.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III – IMPEDIMENTO de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Xaxim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º): A licitante será sancionada com a pena de impedimento de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos seguintes casos:

g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) Dar causa à inexecução total do contrato;

i) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

j) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

l) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º): nos seguintes casos Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

e) Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

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

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

II - Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

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

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

i) *Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;*

ii) *Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;*

iii) *Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.*

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

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

8.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

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

8.12 É admitida a reabilitação do contratado perante o Município de Xaxim, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).

VI - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;

VII - Pagamento da multa;

VIII - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IX - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

8.13 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (*Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato*) e XII (*Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013*) do *caput* do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a

implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

8.14 DA GARANTIA CONTRATUAL

a) Como condição para a assinatura do contrato, a adjudicatária deverá prestar garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 a 98 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do vulto econômico da contratação, da natureza contínua e essencial dos serviços, da dedicação predominante de mão de obra, da alocação de empregados em diversas unidades administrativas e da necessidade de resguardar a Administração contra prejuízos decorrentes de inadimplemento, execução irregular, abandono da execução, falência, recuperação judicial, rescisão contratual ou descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e contratuais.

b) A garantia poderá ser prestada, à escolha da contratada, nas seguintes modalidades:

I — caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II — seguro-garantia;

III — fiança bancária.

c) A garantia deverá permanecer vigente durante todo o prazo de vigência contratual e por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o encerramento da execução dos serviços, devendo ser renovada ou complementada sempre que houver prorrogação contratual, reajuste, repactuação, acréscimo de valor ou outro fato que importe majoração das obrigações assumidas.

d) A garantia poderá ser executada, total ou parcialmente, em caso de inadimplemento contratual, abandono ou paralisação injustificada dos serviços, aplicação de multas não pagas, prejuízos causados à Administração, rescisão contratual por culpa da contratada, falência, insolvência, dissolução da sociedade ou inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias relacionadas aos empregados alocados na execução contratual.

e) A execução da garantia será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo o emitente da garantia ser notificado quanto à instauração do processo de apuração de descumprimento contratual.

f) A garantia somente será liberada ou restituída após a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais vinculadas à execução do objeto.

CLÁUSULA NONA: A OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO (art. 92, XVI)

9.1 O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA: A OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ (art. 92, XVII)

10.1 O CONTRATADO fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DEFINIDOS EM REGULAMENTO (art. 92, XVIII)

11.1 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Os responsáveis pela gestão será os Secretários Ari Andolfatto, matricula n° 12143, Ederson Lussani, matricula n° 9192, Gelci Guerino Della Corte, matricula n° 12884, Gildomar Michelon, matricula n° 1100, Jaderson Bruno Bonamigo, matricula n° 12895, Vantuir Rodrigues dos Santos, matricula n° 12352, Nilmar Andrade, matricula n° 9612, Joseane Sampaio, Matricula n° 11739.

Os responsáveis pela fiscalização será os servidores Rogerio de Lima, matricula n° 11686, Emanuelli Vitória Ribeiro Libano, matricula n° 10132, Marciela Zortea Lopes da Silva matricula n 4331, Claudia Grando Matiello, matrícula nº 9203, Adilson Miotto, matricula n° 12704, Eduardo Roncaglio, matricula n° 899, Cristiano Rcunbach de Oliveira, matricula n° 9448.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: OS CASOS DE EXTINÇÃO (art. 92, XIX)

12.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações (art. 136, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

- **a)** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- **b)** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- **c)** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- **d)** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do **CONTRATADO**;
- **e)** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- **f)** Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- **g)** Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- **h)** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
- **i)** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2 As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições (art. 136, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

- **a)** Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o **CONTRATADO** tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- **b)** Assegurarão ao **CONTRATADO** o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 O **CONTRATADO** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses (art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

- **a)** Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

12.4 A extinção do contrato poderá ser (art. 138 da Lei nº 14.133/2021):
a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.6 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o **CONTRATADO** será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
a) Devolução da garantia;
b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
c) Pagamento do custo da desmobilização.

12.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências (art. 139 da Lei nº 14.133/2021):
a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
c) Execução da garantia contratual para:
  i) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  ii) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  iii) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  iv) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

12.8 A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” do item anterior ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

12.9 Na hipótese da letra “b”, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

12.10 Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

CLÁSULA DÉCIMA TERCEIRA: FORO (art. 92, § 1º)

13.1. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Xaxim – SC, esgotadas as vias administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

14.1 Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA.

14.2 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- **a)** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- **b)** O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
- **c)** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.
  - **i)** Eventualmente, podem as partes convencionar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;
- **d)** Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
  - **i)** Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

14.3 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação.

As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.4 Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

14.5 No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, aplicam-se as regras previstas no Decreto Municipal nº 000/2024, que regulamenta a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.6 A CONTRATADA oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros.

14.7 A CONTRATADA deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental ou indevida, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

14.8 As partes zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança.

14.9 A CONTRATADA deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

14.10 A CONTRATADA deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE, assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA.

14.11. Ainda a CONTRATADA treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE.

14.12 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

14.13 Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de dados pessoais da outra parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

14.14 O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, e fica obrigado a notificar ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

14.15 A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

14.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.16.1 Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

14.17 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.18 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PUBLICAÇÃO

15.1. Este contrato será publicado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

15.2 Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato será divulgado:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

II - Página do Município de (www.xaxim.sc.gov.br/licitacoes);

III - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

(LOCAL), (DATA).

_____ Prefeito(a) do Município de Xaxim CONTRATANTE	_____ XXX CONTRATADO
1ª Testemunha Nome:	2ª Testemunha Nome: