ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS E DE LIMPEZA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo GRP nº 59/2026 — Item único — CBO 5143-20

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui o OBJETO do presente Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS E DE LIMPEZA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 01 — Quantitativo e estimativa para o período inicial de 12 meses

Item	Descritivo do Item	Unidade de medida	Quantidade total	Valor unitário médio	Valor total estimado
01	Serviços Gerais/Limpeza, jornada de 40h semanais – CBO 5143-20. Limpeza, higienização, conservação e organização de salas, corredores, copas, sanitários, pisos, mobiliários, superfícies, áreas de atendimento, acessos e áreas externas imediatas; reposição de materiais de higiene fornecidos pela Administração; recolhimento e acondicionamento de resíduos comuns; e sinalização dos ambientes durante a execução.	posto/mês	1.656	R$ 5.702,86	R$ 9.443.936,16
VALOR TOTAL ESTIMADO — 12 MESES					**R$ 9.443.936,16**

Tabela 02 — Distribuição dos postos por unidade beneficiária

Unidade beneficiária	Postos de Serviços Gerais/Limpeza
Obras e Serviços Urbanos	10
Saúde	9
Educação Infantil	50
Ensino Fundamental	50
FMEL	4
Fazenda e Gestão Administrativa	13
SAMAE	2
TOTAL	**138**

1.1.1 Valor total estimado da contratação: R$ 9.443.936,16 (nove milhões, quatrocentos e quarenta e três mil, novecentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos). O valor mensal estimado é de R$ 786.994,68, ao preço de R$ 5.702,86 por posto/mês.

1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como **comum** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 A especificação funcional, o CBO, a jornada, as atribuições e as vedações dos serviços gerais e de limpeza constam do Apêndice I, integrante deste Termo de Referência. A distribuição dos 138 postos consta da Tabela 02. Os 13 postos da Fazenda e Gestão Administrativa compreendem ADM (8), Planejamento (1) e Assistência Social (4). São 132 postos da Administração Direta, 4 da FMEL e 2 do SAMAE.

1.3.1 Os 138 (cento e trinta e oito) postos constituem a necessidade mensal definida e contínua, totalizando 1.656 postos-mês para 12 meses. Não se trata de registro de preços ou de quantitativo sujeito a acionamento facultativo conforme demanda. A medição observará a efetiva execução, inclusive a proporcionalidade das competências de início e encerramento, nos termos do item 3.14.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação destina-se a assegurar a continuidade das atividades materiais de limpeza, higienização e conservação em unidades administrativas, educacionais, de saúde, esportivas e operacionais. Essas atividades são acessórias, instrumentais ou complementares ao funcionamento dos serviços públicos e à conservação do patrimônio. O dimensionamento corresponde a 138 postos mensais de Serviços Gerais/Limpeza, conforme o DFD e o ETP do Processo GRP nº 59/2026.

2.2 A solução foi definida no Estudo Técnico Preliminar como contratação empresarial especializada, com gestão dos empregados pela contratada e execução por postos mensais, evitando pessoalidade, subordinação direta, indicação nominal de trabalhadores e ingerência da Administração na gestão trabalhista.

2.3 A demanda retoma exclusivamente o antigo Item 1 do Pregão Eletrônico nº 40/2026, Processo Administrativo nº 145/2026. O histórico do julgamento registra sucessivas convocações e análises de propostas da Rodoservice, da Victorino, da AOT e da Prime, com diligências, desclassificações ou desistências e dificuldades reiteradas de compatibilização das planilhas com o preço máximo anterior de R$ 4.562,23 por posto/mês e com as obrigações trabalhistas, tributárias e operacionais exigíveis.

2.4 O Parecer Jurídico nº 733/2026, de 20 de outubro de 2026, examinou a proposta da AOT, a CCT SC000110/2026, o piso salarial integral e o provisionamento do adicional convencional de insalubridade. Quanto ao orçamento, distinguiu a simulação unilateral da licitante da comprovação técnica de insuficiência estrutural e orientou o reexame da estimativa. O Memorando nº 103/2026, de 26 de outubro de 2026, registrou a manifestação da autoridade competente pela revogação exclusivamente do Item 1 e pela nova fase preparatória. A medida não alcança os demais itens, e a análise anterior não representa aprovação automática das alterações deste processo.

2.5 Reaproveitam-se, nos termos do DFD e do ETP revisados, as manifestações setoriais de ADM, Planejamento, Assistência Social, SEMED, FMEL, SAMAE, Saúde e Obras que instruíram o projeto do Pregão nº 40/2026. Permanecem as necessidades e os quantitativos de limpeza nelas informados e reconciliados na Tabela 02. Os documentos assinados são preservados integralmente, com suas datas e assinaturas originais, aproveitando-se somente os elementos pertinentes à limpeza. Relatos históricos sobre interrupções ou condições transitórias não são apresentados como fatos atuais.

2.6 É necessária solução definitiva para a demanda continuada, com transição coordenada das coberturas emergenciais, continuidade dos serviços e prevenção de sobreposição de despesas. A mobilização será articulada com as unidades e com a fiscalização a partir dos instrumentos e marcos efetivamente comprovados nos autos, conforme o item 3.15.

3. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 A execução corresponderá à disponibilização contínua dos 138 (cento e trinta e oito) postos mensais definidos neste Termo de Referência, observada a distribuição constante da Tabela 02. O início da execução ocorrerá mediante ordem formal de início expedida pela respectiva CONTRATANTE, não constituindo esse ato mecanismo de contratação sob demanda nem autorização para variação informal dos quantitativos do item único.

3.2 A CONTRATADA deverá concluir a mobilização inicial dos postos sob sua responsabilidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado do recebimento da ordem formal de início, compreendendo a alocação dos empregados, indicação do preposto, disponibilização de uniformes, crachás e EPIs, implantação dos controles de frequência e apresentação da documentação inicial exigível. Concluída a mobilização, os postos deverão ser mantidos continuamente durante a execução contratual, observadas a jornada e as demais condições deste Termo de Referência.

3.2.1 A distribuição física e os remanejamentos entre endereços vinculados à mesma pessoa jurídica CONTRATANTE serão formalizados por plano de alocação, ordem de serviço ou instrumento equivalente, preservados função, jornada e quantitativo. O remanejamento não autoriza alteração informal do perfil de risco ou das premissas de custos da proposta. Havendo repercussão econômica relevante ou redistribuição entre pessoas jurídicas, será necessária análise prévia e formalização juridicamente cabível, com adequação orçamentária e financeira, sem reconhecimento automático de adicional ou recomposição.

3.2.2 Os serviços serão executados nas unidades beneficiárias indicadas na Tabela 02, em endereços situados no Município de Gaspar, conforme alocação formal comunicada à CONTRATADA, observadas as atribuições de Serviços Gerais/Limpeza, a jornada de 40 horas semanais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Apêndice I.

3.2.3 A alocação e eventuais remanejamentos operacionais serão formalmente comunicados à CONTRATADA com antecedência compatível com a mobilização, observadas as condições do item 3.2.1 e a responsabilidade de cada unidade beneficiária.

3.3 A execução será objeto de medição por competência mensal, observados os postos previstos, a frequência, as ausências, as substituições, os períodos efetivamente cobertos e as demais ocorrências relevantes, seguindo-se a emissão e o processamento dos documentos fiscais na forma disciplinada neste Termo de Referência.

3.3.1 Para esta contratação contínua, a Nota Fiscal/Fatura será apresentada com a medição mensal, correspondente aos postos e quantitativos executados e recebidos na competência.

3.4 O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s):

Provisoriamente, no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e especificações contidas no Termo de Referência;

Definitivamente, no prazo de até **07 (sete)** dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências e especificações contidas no Termo de Referência.

3.4.1 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço prestado, bem como pela qualidade e conformidade dos produtos/materiais entregues, nem a responsabilidade ético-profissional pelo perfeito fornecimento do objeto nos limites estabelecidos pela Lei e pelo Edital e seus anexos.

3.5 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

3.5.1 Acaso o agente de fiscalização verifique o descumprimento de obrigações por parte da empresa fornecedora, comunicará o preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

3.5.2 Os serviços rejeitados, no recebimento provisório ou definitivo, deverão ser corrigidos no prazo indicado na notificação prevista no item 3.5.1, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.5.3 O descumprimento do prazo de correção sujeitará a CONTRATADA às medidas previstas no TR, no edital e na Lei. A parcela controvertida ou não executada será tratada na medição, sem suspensão automática do pagamento de parcela incontroversa devidamente recebida, observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021 e as retenções legalmente cabíveis.

3.5.4 Comprovada a desconformidade dos serviços e a responsabilidade da CONTRATADA, esta ressarcirá os custos de perícia e os prejuízos causados à Administração, mediante apuração própria, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.5.5 Realizadaa substituição ou a correçãopelofornecedor,abrem-senovamenteosprazosparaos recebimentos estabelecidos no item 3.4 deste instrumento, quepodem,noentanto,serreduzidospelametade.

3.6 Cada competência mensal constitui parcela do objeto para fins de medição, recebimento, liquidação e pagamento.

3.7 A jornada ordinária será de 40 (quarenta) horas semanais, 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, em período diurno, observados os horários concretos de cada unidade e o instrumento coletivo efetivamente aplicável.

3.8 A contratada manterá controle idôneo de frequência e jornada, apto à conferência pela fiscalização quanto a empregado, função, unidade, horário, ausências, substituições e períodos não cobertos. A gestão do ponto e da relação de emprego permanece sob responsabilidade da contratada.

3.9 A contratada manterá preposto formalmente indicado e aceito pela Administração, com poderes operacionais para receber comunicações, coordenar substituições, encaminhar documentos, organizar a execução e representar a empresa perante a fiscalização.

3.10 As ausências programadas deverão ser cobertas desde o primeiro dia, sem custo adicional. Nas ausências não programadas, a contratada deverá recompor o posto em até 48 (quarenta e oito) horas, permanecendo o intervalo efetivamente descoberto sujeito à glosa proporcional desde o início da ausência.

3.11 Trabalho fora da jornada ordinária somente poderá ocorrer excepcionalmente mediante autorização prévia, expressa, específica e escrita da autoridade competente da unidade beneficiária. A autorização administrativa isolada não cria direito automático a pagamento adicional não previsto e precificado.

3.12 Compete à CONTRATADA suportar os custos de mão de obra, salários, benefícios, encargos, provisões, substituições, uniformes, crachás, EPIs, treinamentos, exames ocupacionais, PGR, PCMSO, ASOs, preposto, supervisão, administração e utensílios manuais leves ordinários necessários aos serviços de limpeza.

3.13 Compete à Administração fornecer os materiais e consumíveis de limpeza. A atribuição de utensílios manuais leves ordinários à CONTRATADA observará o item 3.12.

3.14 A medição será mensal e discriminará, por pessoa jurídica participante, unidade beneficiária e posto, os postos contratados, postos efetivamente cobertos, frequência, jornada, ausências, substituições, períodos descobertos, ocorrências, glosas e valor medido.

3.14.1 A glosa incidirá somente sobre a parcela não executada, parcialmente executada ou não comprovada, identificada por posto, unidade, competência e período. A fiscalização registrará o fato

gerador, a evidência e a memória de cálculo e dará ciência à CONTRATADA. Glosa de medição não se confunde com multa, cuja aplicação depende do procedimento próprio do item 13.

3.14.2 Para falta total ou parcial de cobertura, a glosa por posto será calculada por G = P × Hn ÷ Hm, em que P é o preço contratual do posto/mês; Hn, as horas ordinárias programadas e não cobertas; e Hm, as horas ordinárias previstas no calendário da competência integral. A soma das glosas por posto não excederá P. Nas competências de início ou encerramento, o valor será proporcional às horas devidas e efetivamente cobertas em relação ao mês integral, sem pagamento de mobilização ou de período anterior ao início autorizado.

3.14.3 Ausências cobertas por substituto apto não gerarão glosa por falta de pessoal. O prazo de até 48 horas para recomposição de ausência imprevista não constitui franquia de pagamento: o período descoberto será descontado desde o início. Intervalos, repousos e feriados sem jornada exigível não serão tratados como ausência de cobertura. Sobreposição de empregados no mesmo posto não dará direito a pagamento em duplicidade.

3.14.4 Falhas de qualidade deverão ser descritas pela fiscalização, com identificação do serviço, do posto ou ambiente afetado e da correção exigida. Se persistir parcela não executada ou não comprovada, a medição individualizará sua dimensão e valor, vedados percentuais genéricos sem demonstração e o desconto em duplicidade do mesmo fato. Permanecem cabíveis a correção do serviço e a apuração de sanções.

3.14.5 A proporcionalidade da medição não altera as obrigações remuneratórias da CONTRATADA nem autoriza reduzir o piso salarial em desacordo com o instrumento coletivo aplicável. O cálculo das glosas não se confunde com os critérios de remuneração dos empregados.

3.15 A CONTRATANTE coordenará a implantação dos serviços com o encerramento ou a adequação das contratações vigentes que atendam aos mesmos postos, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e evitar sobreposição de cobertura.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: uso racional de água, energia e materiais; prevenção de desperdícios; segregação e acondicionamento adequado de resíduos; observância das normas ambientais, sanitárias e de saúde e segurança no trabalho; e medidas compatíveis com os riscos efetivos.

4.2 Subcontratação

4.2.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto deste Termo de Referência nas seguintes condições:

4.2.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na gestão, supervisão e disponibilização dos postos de trabalho.

4.2.1.2 A subcontratação fica limitada a atividade meramente acessória, previamente autorizada pela Administração e juridicamente admitida, sem transferência da gestão dos empregados, dos postos ou da responsabilidade integral da contratada.

4.3 Garantia da Contratação

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que trata o Art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas abaixo:

4.3.1.1 A licitante vencedora deverá prestar garantia em favor do Município, **no prazo de até 10 dias** contados da data de assinatura do Contrato, em quaisquer das modalidades previstas no Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global do contrato.

4.3.1.2 No caso da opção pelo seguro-garantia, este será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal de Gaspar, cobrindo o risco de quebra do contrato.

4.3.1.3 Quando a garantia do contrato se processar sob a forma de seguro-garantia ou fiança bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo, ainda, seu prazo de validade estender-se até o final da execução do contrato.

4.3.2 Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à **CONTRATANTE**.

4.3.3 A garantia prestada pela licitante vencedora será restituída ou liberada em até 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto.

4.3.4 A garantia prestada deverá ser suplementada em caso de atualização do valor contratual, seja por reajuste ou aditivo, ou caso esta seja utilizada para arcar com multas ou outras penalidades.

4.3.5 A **CONTRATADA** terá o prazo de até 10 dias após a notificação ou assinatura do Termo Aditivo ou Apostilamento para complementar a garantia prestada.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não será exigida vistoria prévia como condição de participação. As informações operacionais necessárias à formação dos preços deverão estar disponíveis nos termos do item 3.2.2. A dispensa de vistoria não substitui a caracterização das atividades e dos riscos relevantes.

4.5 Uniformes, identificação, segurança e saúde no trabalho e obrigações convencionais

4.5.1 A contratada fornecerá e reporá, sem ônus aos empregados ou à Administração, uniformes, crachás e EPIs adequados aos riscos efetivos e manterá PGR, PCMSO, ASOs, treinamentos e demais documentos e medidas de SST exigíveis.

4.5.2 A formação dos preços e a execução deverão observar as obrigações trabalhistas e convencionais efetivamente aplicáveis. O adicional de insalubridade previsto diretamente no instrumento coletivo não poderá ser omitido ou condicionado à obtenção futura de laudo quando a própria norma coletiva o tornar exigível desde a contratação. Distingue-se essa obrigação da caracterização técnica das condições de trabalho e de eventuais enquadramentos específicos.

4.5.3 A CCT SC000110/2026, cuja abrangência territorial inclui Gaspar, é a referência examinada no Parecer Jurídico nº 733/2026. Para o enquadramento e a jornada de 8 horas diárias analisados, o parecer afastou a redução do piso por 200/220 e reconheceu o provisionamento originário da insalubridade convencional. Na referência de 2026, foram considerados o piso de R$ 1.752,85 e o adicional de 20% sobre esse piso, R$ 350,57. Esses dados não constituem laudo ambiental nem fixação de grau uniforme para todos os postos e enquadramentos.

4.5.4 O enquadramento sindical, o instrumento coletivo e sua abrangência territorial serão demonstrados pela licitante, na forma do item 6.9. A indicação de instrumento diverso deverá ser acompanhada de elementos que comprovem sua aplicabilidade à empresa, à categoria e ao local de execução. A cláusula nona da CCT de referência prevê adicional convencional para as funções de limpeza abrangidas, independentemente da limpeza de sanitários.

4.5.5 A caracterização e a classificação técnica das condições de trabalho observarão o art. 195 da CLT, a NR-15 e seus anexos, mediante profissional legalmente habilitado, além das obrigações convencionais aplicáveis. Serão examinadas as condições concretas de cada ambiente ou grupo homogêneo, inclusive nas unidades de saúde e nos sanitários de uso público ou coletivo. A lotação em órgão de saúde, por si só, não substitui a identificação das atividades e da exposição, nem autoriza presumir enquadramento idêntico para os nove postos da respectiva unidade beneficiária.

4.5.6 PGR, PCMSO, ASOs e treinamentos integram as obrigações de segurança e saúde no trabalho da CONTRATADA. Não são apresentados como laudos de insalubridade já existentes por ambiente. As avaliações necessárias à execução segura deverão ser documentadas e acompanhadas pela fiscalização, sem afastamento de obrigação convencional originária.

4.5.7 A proposta deverá contemplar os custos trabalhistas, convencionais e de segurança e saúde no trabalho exigíveis para as atividades contratadas. Eventuais diferenças de condições ocupacionais identificadas na execução serão registradas, tecnicamente avaliadas e submetidas às providências administrativas, jurídicas e econômicas cabíveis, sem reconhecimento automático de acréscimos contratuais.

4.5.8 A periculosidade e outras parcelas dependentes de enquadramento específico observarão as condições efetivas de trabalho, a legislação e o instrumento coletivo aplicável. A exigência de segurança não autoriza inclusão de atividade estranha ao objeto delimitado no Apêndice I.

5. DA VIGÊNCIA

5.1 Esta contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, conforme o Art. 76 do Decreto Municipal nº 11.384/2023, a partir da data de homologação pela Autoridade Competente, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 76 do Decreto Municipal nº 11.384/2023.

5.1.1 A formalização do contrato, a ordem de início e a mobilização observarão os itens 3.1, 3.2 e 5.2. O instrumento contratual identificará os marcos de vigência e execução, de modo compatível com a prestação continuada prevista, sem medição ou faturamento de serviços não executados.

5.2 A homologação não autoriza, isoladamente, a execução ou o faturamento. O início dos serviços depende da formalização e da eficácia do contrato, observada sua divulgação nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, e da ordem formal de início. O período sem prestação efetiva não será faturado.

5.3 As regras de reajuste, repactuação e revisão do equilíbrio econômico-financeiro constarão do instrumento contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 11.384/2023. Este TR não institui regime paralelo nem transforma omissão originária de custo em direito automático a aditamento.

6.DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

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

6.1.2 A licitação abrangerá item único de 138 postos mensais de Serviços Gerais/Limpeza. A vencedora assumirá integralmente o quantitativo, com preço unitário por posto/mês e valor total para 1.656 postos-mês. O não parcelamento adicional por unidade preserva a gestão integrada da supervisão e das substituições e os ganhos de escala fundamentados no ETP, sem afastar a identificação das condições específicas de execução e de seus custos.

6.2 Regime de Execução

6.2.1 O Regime de Execução será INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

6.2.2 A remuneração ocorrerá por posto/mês, com dedicação exclusiva de mão de obra e medição mensal.

6.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

6.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: Registro Comercial e cédula de identidade, ou;
b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou;
d) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, ou;
e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
f) No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.5 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
e) Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

6.6 DA(S) DECLARAÇÃO(ÕES)

6.6.1 Deverá ser enviada, juntamente com a proposta e os documentos de habilitação:

Declaração de Atendimento às Condições de Participação e Habilitação, conforme estabelecido no Edital.

6.7 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.7.1 A empresa licitante deverá apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência satisfatória na gestão de serviços contínuos terceirizados com alocação regular de mão de obra, em quantitativo mínimo de 69 (sessenta e nove) postos, correspondente a 50% dos 138 postos mensais. A exigência considera o

porte da contratação, a dispersão das unidades, a supervisão, as substituições e a continuidade da gestão trabalhista e operacional, conforme o ETP.

6.7.2 Não será exigida identidade absoluta de nomenclatura ou CBO entre os serviços atestados e os de Serviços Gerais/Limpeza, admitindo-se serviços materialmente compatíveis com a complexidade operacional da contratação.

6.7.3 Será admitido o somatório de atestados para atendimento do quantitativo mínimo exigido, desde que o conjunto documental demonstre a experiência operacional requerida.

6.7.4 Poderão ser realizadas diligências, nos limites da Lei nº 14.133/2021, para esclarecer autenticidade, objeto, período, dimensão e características da experiência declarada, sem criação de requisito novo após a apresentação dos documentos.

6.8 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.8.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da proponente, emitida, no máximo até 60 (sessenta) dias da data prevista para a sessão de abertura do certame, caso o prazo de validade não esteja expresso no documento.

6.8.2 Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. A documentação limitar-se-á ao último exercício para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme § 6º do mesmo artigo; para empresa criada no exercício da licitação, aplica-se o art. 65, § 1º, quanto ao balanço de abertura.

Observações:

a) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O Balanço das demais empresas deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como a demonstração dos cálculos dos índices estabelecidos no item 6.8.3 a seguir, deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Tratando-se de empresas usuárias do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), bem como aquelas que escrituram informações contábeis pela ECD (Escrituração Contábil Digital), poderão apresentar o balanço patrimonial extraído do sistema acompanhado do respectivo recibo de entrega.

6.8.3 O Balanço Patrimonial do último exercício social exigível deverá ser acompanhado da Demonstração dos Cálculos dos Índices abaixo mencionados:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

O Índice de Liquidez Geral deverá ser igual ou superior a 1.

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

O Índice de Liquidez Corrente deverá ser igual ou superior a 1.

6.8.3.1 A exigência dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente iguais ou superiores a 1,00 considera a necessidade de financiar salários, benefícios e encargos antes do recebimento das medições, a cobertura contínua de 138 postos e o risco de interrupção, conforme o ETP. Não se exigem índice de rentabilidade ou faturamento mínimo, observada a exigência de capital social integralizado mínimo de R$ 250.000,00 prevista no item 6.10 deste Termo de Referência.

6.9 Planilha de custos, instrumento coletivo e exequibilidade

6.9.1 A licitante provisoriamente vencedora, quando convocada pela Pregoeira, apresentará a Planilha de Custos e Formação de Preços relativa ao item único, ajustada ao lance final, conforme o modelo

disponibilizado como anexo do edital. O demonstrativo abrangerá remuneração, adicionais, provisões, cobertura de ausências, encargos sociais, benefícios, uniformes, EPIs, SST, supervisão, despesas indiretas, tributos e remuneração empresarial, com memórias e comprovantes pertinentes, respeitada a estrutura de custos e o enquadramento da própria licitante.

6.9.2 A licitante indicará o acordo, a convenção ou o dissídio coletivo efetivamente aplicável, com identificação das entidades signatárias, registro, vigência, data-base, categoria e abrangência territorial, acompanhados dos elementos de enquadramento sindical da empresa. A composição refletirá as obrigações exigíveis na data da proposta, observado o item 4.5.

6.9.3 A licitante demonstrará o regime tributário adotado e os percentuais efetivamente incidentes sobre o objeto, com as bases legais e os documentos necessários à verificação. Não se presumem alíquotas uniformes para todas as empresas nem se exige margem mínima de lucro. A ausência de custo no modelo não dispensa obrigação legal ou convencional.

6.9.4 O modelo de planilha será preenchido com uma composição mensal por posto de Serviços Gerais/Limpeza, para o item único de 138 postos, sem desdobramento em itens ou perfis obrigatórios. Se houver condições de execução que repercutam de modo distinto nos custos, a licitante poderá apresentar memória complementar que demonstre a cobertura dessas obrigações no preço unitário proposto, sem suprimir direitos ou encargos exigíveis.

6.9.5 A planilha demonstrará a conciliação entre os custos mensais por posto, o preço unitário ofertado, o valor mensal correspondente aos 138 postos e o valor global para 12 meses. O preço unitário contratado e as regras de medição orientarão o faturamento, respeitadas as condições da execução e as responsabilidades de fornecimento de insumos previstas neste Termo de Referência.

6.9.6 A Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, como unidade requisitante responsável pelo desenvolvimento da contratação, prestará a análise técnica da composição de custos e da exequibilidade da proposta, em apoio à Pregoeira e nos limites das competências do procedimento. Erros ou inconsistências da planilha poderão ser objeto de diligência, quando legalmente cabível, sem majoração do preço ofertado, supressão de obrigação exigível ou alteração substancial da proposta. A conclusão deverá ser motivada e considerar o conjunto dos custos, as condições da licitante e o suporte documental, sem fixação automática de instrumento coletivo, alíquotas ou margens uniformes.

6.10 DO DOCUMENTO A SER APRESENTADO PELA EMPRESA CONTRATADA

6.10.1 A empresa CONTRATADA, uma vez convocada para a assinatura do respectivo contrato, deverá apresentar concomitantemente ao Instrumento Contratual, o documento abaixo indicado, como condição para a formalização do ajuste:

> a) Comprovação de capital social integralizado mínimo de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), nos termos do art. 4º-B, inciso V, da Lei nº 6.019/1974 e do entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 1.118 da Repercussão Geral.

6.10.1.1 O documento comprobatório previsto no item 6.10.1 deverá ser apresentado no mesmo prazo e sob as mesmas condições aplicáveis à entrega do Instrumento Contratual, em conformidade com o disposto em cláusula específica do edital.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do(s) serviço(s) e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados, com base nos critérios previstos no Edital e anexos, pelo Município de Gaspar, por intermédio da Requisitante que acompanhará a execução do objeto, controlando os prazos estabelecidos para

execução e a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, notificando a empresa CONTRATADA a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

7.2 A fiscalização representará o Município de Gaspar e terá as seguintes atribuições, nos termos do Parágrafo 1° do Art. 72 do Decreto Municipal nº 11.384/2023:

a) Prestar informações a respeito da execução do(s) serviço(s) e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à CONTRATADA;

b) Manter o controle das Ordens de Fornecimento – OF emitidas e cumpridas, quando cabíveis;

c) Verificar a conformidade da execução do(s) serviço(s) e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto deste instrumento e respectivas cláusulas;

d) Atestar formalmente o fornecimento do objeto deste instrumento, as notas fiscais e as faturas correspondentes;

e) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do(s) serviço(s) fornecido(s) pela CONTRATADA;

f) Propor soluções para regularização das faltas e dos problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

g) Notificar a CONTRATADA quando necessário;

h) Monitorar constantemente o nível de qualidade do(s) serviço(s) e intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), causados diretamente à Administração ou a terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, ficando a Prefeitura Municipal de Gaspar autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor correspondente aos danos sofridos.

7.5 No exercício de suas atribuições fica assegurado à Fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento.

7.6 Fiscal(is) designado(s) para esta contratação:

Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL): **Charles Roberto Petry - Matrícula 5308**

Secretaria de Obras e Serviços Urbanos: **Felipe Gonçalves da Silva – Matrícula: 23766** e **Janete SaysMaes – Matrícula: 22331**

Secretaria de Saúde:**Elaine de Almeida Oliveira – Matrícula: 12092**

Secretaria de Educação:**Marcia Regina Guimarães Galdino – Matrícula: 9771 / Anne Caroline Rosa – Matrícula: 15211.**

Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa:**Jean Clovis da Silva Zen – Matrícula: 8950**

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE):**João Paulo GernHostin – Matrícula: 79651 e Indianara Cristiane Zorrer - Matrícula: 1892.**

7.7 Gestor do contrato: Marcos Ricardo Schnaider – Matrícula 22312.

7.8 Para fins desta contratação, as referências ao Município de Gaspar nos itens 7.1 a 7.5 aplicam-se, no que couber, às demais pessoas jurídicas CONTRATANTES identificadas no respectivo contrato, cada qual relativamente aos postos e às obrigações sob sua responsabilidade.

7.9 Em razão da dispersão das unidades, poderão ser designados um ou mais fiscais ou organizada comissão de fiscalização. As unidades beneficiárias poderão prestar informações e confirmar ocorrências, sem exercer gestão trabalhista dos empregados.

7.10 É vedado à Administração indicar nominalmente empregados, determinar contratação ou dispensa, aplicar punições trabalhistas, conceder férias, exercer comando hierárquico permanente ou exigir tarefas estranhas ao objeto. As determinações contratuais relevantes serão dirigidas ao preposto.

7.11 A fiscalização técnica verificará a cobertura dos postos, as atividades efetivamente executadas, as condições de segurança, os insumos de cada parte e a qualidade dos serviços. A conferência administrativa acompanhará o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais relativas aos empregados alocados, com registro das evidências e das providências adotadas.

7.12 Com a medição, serão conferidos os documentos exigíveis dos empregados vinculados ao contrato: relação de alocação e substituições; frequência; folhas ou demonstrativos remuneratórios e comprovantes de salários e benefícios vencidos; recolhimentos previdenciários e de FGTS exigíveis; e férias, décimo terceiro e verbas rescisórias quando incidentes, observado o art. 50 da Lei nº 14.133/2021. Guias que abranjam outros contratos deverão permitir a identificação da parcela pertinente, sem exigir recolhimento ainda não vencido.

7.13 A fiscalização notificará as irregularidades e encaminhará ao gestor as situações que exijam decisão, apuração ou medida de proteção aos trabalhadores. Aplicam-se os instrumentos legalmente cabíveis e previstos no edital e no contrato, inclusive o art. 121, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021. As verificações e os acessos a dados pessoais observarão a necessidade, a finalidade e a segurança das informações.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 São obrigações da **CONTRATADA**:

8.1.1 Manter, durante o período de vigência da contratação, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Gaspar, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

8.1.2 Assinar o documento de contratação, devendo firmá-lo e devolvê-lo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, através do e-mail pregao@gaspar.sc.gov.br ou diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Gaspar.

8.1.3Disponibilizar e manter os postos sob sua responsabilidade nos endereços formalmente indicados pela CONTRATANTE, observada a distribuição prevista na Tabela 02 e a alocação formal comunicada à CONTRATADA, bem como as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.3.1 Assumir integral responsabilidade pela mobilização, administração, supervisão, deslocamento e manutenção da força de trabalho necessária à execução dos serviços, arcando com os custos e recursos que este Termo de Referência atribuir à CONTRATADA.

8.1.4 Substituir, quando justificadamente solicitado pela CONTRATANTE por intermédio da fiscalização, empregado cuja atuação ou comportamento comprometa a adequada execução dos serviços, permanecendo a decisão e as providências de natureza trabalhista sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, vedada a ingerência direta da Administração na relação de emprego.

8.1.5 Garantir a qualidade e a conformidade dos serviços, respondendo pelos vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução.

8.1.5.1 A responsabilidade pelos serviços observará o prazo legal aplicável, sem prejuízo das obrigações específicas deste TR e do instrumento contratual.

8.1.6 Executar os serviços com qualidade compatível com as atribuições do Apêndice I e com as condições de higiene, conservação e segurança das unidades atendidas.

8.1.7 Arcar com os ônus e recursos atribuídos à CONTRATADA neste TR, incluindo os deslocamentos necessários à execução, encargos sociais, tributos e demais incidências, sem transferência dos insumos de responsabilidade da Administração.

8.1.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, nos termos do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.8.1 A inadimplência da CONTRATADA não transfere automaticamente à CONTRATANTE o pagamento de suas obrigações, observadas as hipóteses legais do art. 121, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 para serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

8.1.9 Cumprir as obrigações previstas no instrumento coletivo aplicável e todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais obrigações legais. A atribuição de responsabilidade à CONTRATADA não afasta os deveres de fiscalização nem as hipóteses legais de responsabilidade da Administração referidas no item 8.1.8.1.

8.1.9.1 Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sociais dos empregados alocados no fornecimento do objeto.

8.1.10 Reparar ou corrigir, às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução, no prazo da notificação, sem ônus adicional à CONTRATANTE, observados os itens 3.5 e 13 deste instrumento.

8.1.10.1 Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência ou irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do objeto.

8.1.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), causados diretamente à Administração ou a terceiros e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**, ficando a Prefeitura Municipal de Gaspar autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor correspondente aos danos sofridos.

8.1.11.1 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento.

8.1.12 Ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados, caso seja comprovado que o(s)produto(s)/material(is) entregue(s) *OU* o(s)serviço(s) executado(s) não estão de acordo com as especificações do Termo de Referência.

8.1.13 Atender prontamente as orientações e exigências do agente de fiscalização, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

8.1.13.1 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

8.1.14 Cumprir, durante a vigência da contratação, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do Art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.15 Manter preposto aceito pela Administração nos horários e locais do serviço para representá-la na execução do objeto, com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

8.1.16 Emitir as Notas Fiscais correspondentes ao valor dos serviços medidos e recebidos, com as segregações do item 11.8, submetendo-as ao ateste e ao pagamento.

8.1.17 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

8.1.18 Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.19 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

8.1.20 Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.

8.1.21 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões do objeto, observando, no que couber, o disposto nos Art. 124 a 130, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.22 As partes observarão a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), conforme as disposições seguintes:

I - Na hipótese de tratamento de dados pessoais em nome das CONTRATANTES, a CONTRATADA observará as instruções lícitas e as finalidades da execução, vedada a utilização para fins estranhos ao objeto. O tratamento necessário às próprias obrigações legais da empresa observará o papel e o fundamento legal específicos de cada operação.

II - A **CONTRATADA** e seus colaboradores devem honrar o dever de sigilo das informações que têm acesso durante a vigência da relação comercial, mesmo após o término do vínculo, seja por meio físico, mídia eletrônica e até oralmente.

III - O compartilhamento de informações confidenciais observará autorização válida, determinação judicial ou outra hipótese legal pertinente. A CONTRATADA colaborará com a Administração e comunicará incidente de segurança com dados vinculados à execução em prazo não superior a 48 horas, informando as medidas adotadas para mitigar os danos.

IV - Fica ciente a **CONTRATADA** da necessidade de eliminar o mais breve possível as informações a que tiver acesso após a conclusão da prestação dos fornecimentos ou da execução dos serviços à Prefeitura Municipal de Gaspar, somente mantendo armazenadas informações necessárias a cumprir exigências legais.

8.1.23 Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

8.1.24 Mobilizar e manter integralmente os postos, jornada e regras de substituição;

8.1.25 Manter estrutura de supervisão e preposto suficientes para a dimensão e dispersão dos serviços;

8.1.26 Pagar pontualmente salários, adicionais legalmente devidos, benefícios, encargos e demais obrigações legais e convencionais;

8.1.27 Providenciar cobertura de ausências e substituições sem cobrança autônoma adicional;

8.1.28 Manter controle de frequência e disponibilizar os registros necessários à medição e à fiscalização;

8.1.29 Fornecer e repor uniformes, crachás, EPIs e treinamentos adequados aos riscos efetivos;

8.1.30 Manter PGR, PCMSO, ASOs e demais obrigações de SST aplicáveis;

8.1.31 Fornecer os utensílios manuais leves ordinários necessários aos serviços gerais e de limpeza, conforme a divisão de recursos do item 3.12;

8.1.32 Impedir desvio de função e observar as atribuições e vedações do Apêndice I;

8.1.33 Responder integralmente pela gestão, disciplina, admissão, substituição e relação de emprego de seus trabalhadores;

8.1.34 Com a medição mensal, apresentar relação dos empregados alocados por função e unidade, registros de frequência necessários à conferência, ausências, substituições, relatório de medição e documentos de suporte às glosas ou ocorrências;

8.1.35 Apresentar a documentação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho prevista no art. 50 da Lei nº 14.133/2021 e nos itens 7.12 e 11.3, relativamente aos empregados diretamente envolvidos na execução.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Emitir ordem formal de início e os demais instrumentos operacionais cabíveis à execução, observados o quantitativo mensal definido e o cronograma de transição.

9.2 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto deste instrumento.

9.3 Franquear o acesso à **CONTRATADA** aos locais necessários à execução do fornecimento.

9.4 Comunicar a **CONTRATADA** por escrito de eventuais ocorrências, imperfeições, falhas e/ou irregularidades detectadas no curso da execução do fornecimento, fazendo constar na comunicação, expressamente, as medidas e prazos máximos para as correções e regularizações.

9.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

9.6 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s)produto(s)/material(is)/serviço(s) fornecido(s) se estiver(em) em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

9.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

9.8 Atestar nas notas fiscais o efetivo fornecimento do objeto e o seu aceite.

9.9 Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos termos do Edital e seus Anexos.

9.10 Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais.

9.11 A Prefeitura Municipal de Gaspar não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Esta disposição não afasta responsabilidade própria ou as hipóteses legais previstas no art. 121, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.12 Rescindir o Contrato, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13 Fornecer os materiais e consumíveis de limpeza sob sua responsabilidade, conforme o item 3.13, em condições compatíveis com as rotinas de execução e de segurança.

9.14 Dirigir determinações contratuais à CONTRATADA por intermédio do preposto, sem subordinação direta dos empregados.

9.15 Conferir medição, frequência, ausências, substituições e documentação pertinente e aplicar glosas apenas sobre parcelas não executadas, parcialmente executadas ou não comprovadas, com memória objetiva.

9.16 Manter dotações, empenhos e controles aptos a segregar a despesa por unidade e pessoa jurídica participante.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação estão programadas nas dotações orçamentárias próprias indicadas abaixo para o exercício de 2026, observada a responsabilidade de cada unidade ou pessoa jurídica participante e a adequação dos créditos nos exercícios de execução.

Secretaria/Órgão	Exercício	Classificação Funcional-Programática	Rubrica	Nº da Dotação

Secretaria/Órgão	Exercício	Classificação Funcional-Programática	Rubrica	Nº da Dotação
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	2026	08.13.15.451.0011.2074	3.3.90	222
Secretaria de Saúde	2026	06.11.10.301.0026.2122	3.3.90	21
Secretaria de Educação - Infantil	2026	04.06.12.365.0009.2038	3.3.90	381
Secretaria de Educação - Fundamental	2026	04.07.12.361.0010.2042	3.3.90	382
Fundação Municipal de Esportes e Lazer	2026	12.25.27.812.0028.2162	3.3.90	10
Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa	2026	03.04.04.122.0006.2022	3.3.90	38
Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa	2026	03.04.04.122.0006.2022	3.3.90	40
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)	2026	13.26.17.512.0025.2110	3.1.90	14
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)	2026	13.26.17.512.0025.2110	3.3.90	17

10.2 Por decisão administrativa, a reserva orçamentária será formalizada antes da assinatura do contrato, com juntada do comprovante ao processo no GRP.

10.3 Os registros de disponibilidade e de cobertura dos créditos observarão a fase própria e os respectivos exercícios financeiros.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado em até 30 (*trinta*) dias, contados a partir do recebimento definitivo, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento do objeto/serviço entregue, devidamente atestada por agente responsável pelo recebimento, através de Depósito Bancário ou Chave PIX, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1 Para execução do pagamento o fornecedor deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, o nome do banco, o número de sua conta corrente e agência Bancária ou Chave PIX, bem como o número da Ordem de Fornecimento – OF.

11.1.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Gaspar.

11.2 A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outros de responsabilidade da empresa fornecedora. Os descontos dependerão de apuração e dos procedimentos cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3 A cobrança será acompanhada da medição e dos documentos pertinentes à execução e à regularidade fiscal, previdenciária e de FGTS exigíveis, bem como da comprovação das obrigações

trabalhistas vencidas relativas ao contrato, conforme o item 7.12 e o art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A falta ou irregularidade será objeto de notificação e tratamento motivado nos limites legais, sem transformar retenção cautelar em multa automática.

11.4 As pendências de liquidação serão tratadas de forma motivada, observado o § 3º do art. 75 do Decreto Municipal nº 11.384/2023 e as retenções legalmente cabíveis. Havendo controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade da execução, a parcela incontroversa será liberada no prazo de pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

11.5 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

11.6 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do Art. 117 da Constituição Estadual de SC.

11.7 Os pagamentos devidos ao fornecedor, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção na fonte.

11.8 O julgamento e a adjudicação abrangerão o item único. A adjudicatária celebrará um único contrato, no qual serão identificadas a Administração Direta, a FMEL e o SAMAE e as parcelas de postos sob responsabilidade de cada pessoa jurídica participante. Medições, documentos fiscais, dotações, empenhos, liquidações e pagamentos permanecerão segregados por pessoa jurídica e, na Administração Direta, por unidade beneficiária, conforme a distribuição deste TR e o ETP.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O valor total estimado é de R$ 9.443.936,16 (nove milhões, quatrocentos e quarenta e três mil, novecentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos), correspondente a 1.656 postos-mês, ao preço estimado de R$ 5.702,86 por posto/mês e R$ 786.994,68 mensais, conforme a Tabela 01.

12.2 O custo estimado da contratação foi realizado de acordo com os parâmetros estabelecidos no Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos dos Art. 34 a 37 do Decreto Municipal nº 11.384/2023, conforme documentos anexados ao Estudo Técnico Preliminar.

12.3 Integra a instrução, como subsídio técnico interno, a Planilha Referencial de Custos do Processo GRP nº 59/2026, com decomposição paramétrica do preço estimado em salários, benefícios, encargos, provisões, insumos, tributos e despesas indiretas. Sua conciliação matemática com R$ 5.702,86 por posto/mês não representa demonstração independente de exequibilidade nem fixa percentuais ou margens obrigatórios às licitantes. A demonstração dos custos efetivos da proposta vencedora será realizada mediante a planilha prevista no item 6.9 e apreciada pela Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, em apoio à Pregoeira.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante ou a CONTRATADA, nos termos do Art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, será responsabilizado na esfera administrativa pelas seguintes infrações:

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.3 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do MUNICÍPIO.

13.1.6 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pelo MUNICÍPIO.

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

13.1.8 Deixar de apresentar amostra(s).

13.1.9 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

13.1.10 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

13.1.11 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

13.1.12 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

13.1.14 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente, as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência;

13.2.2 Multa;

13.2.3 Impedimento de Licitar e Contratar;

13.2.4 Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

13.3 A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO ou a terceiros em decorrência da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

13.4 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

13.4.1 Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

13.4.2 Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério do MUNICÍPIO, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.5 A sanção de multa tem natureza pecuniária e poderá ser aplicada, de forma cumulativa ou não com as demais sanções, nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

13.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação ao LICITANTE/CONTRATADA, levando-se em consideração a seguinte Tabela Referencial:

Infração	**Percentual (%)**
Item 13.1.1	0,5 a 10
Item 13.1.2	15 a 30
Item 13.1.3	15 a 30
Item 13.1.4	0,5 a 20
Item 13.1.5	0,5 a 20
Item 13.1.6	15 a 30
Item 13.1.7	0,5 a 10

Infração	Percentual (%)
Item 13.1.8	15 a 30
Item 13.1.9	15 a 30
Item 13.1.10	20 a 30
Item 13.1.11	20 a 30
Item 13.1.12	20 a 30
Item 13.1.13	20 a 30
Item 13.1.14	20 a 30

13.7 A aplicação de multa moratória, no importe de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento), será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa e não impedirá que o MUNICÍPIO a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

13.8 A multa devidamente aplicada e não paga será inscrita na dívida ativa do MUNICÍPIO, conforme prevê a legislação tributária local.

13.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado neste instrumento ou por aquele que vier a substituí-lo.

13.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

13.10.1 Dar causa à inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.10.2 Dar causa à inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

13.10.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo representante do MUNICÍPIO.

13.10.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

13.10.5 Não celebrar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado pelo MUNICÍPIO.

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

13.10.7 Deixar de apresentar amostra(s).

13.10.8 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

13.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar (itens 13.2.3 e 13.10) impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 03 (três) anos.

13.12 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar será aplicada àquele que:

13.12.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

13.12.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

13.12.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

13.12.5 Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.13 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou para contratar (itens 13.2.4 e 13.12) impedirá o responsável de licitar ou de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

13.14 Na aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação pertinente serão consideradas:

13.14.1 A gravidade da conduta praticada;

13.14.2 A culpabilidade do infrator;

13.14.3 A intensidade do dano provocado;

13.14.4 O caráter educativo da pena;

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

13.14.6 As circunstâncias agravantes ou atenuantes tendo em vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

13.15 Os atos previstos como infrações administrativas à Lei Federal nº 14.133/2021 e outras normas de licitações e contratos da administração pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conforme o disposto em Regulamento específico.

13.16 Não haverá aplicação de sanção administrativa sem o devido processo legal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e as regras procedimentais previstas no Decreto Municipal nº 11.384/2023.

13.17 Havendo risco de dano incerto ou irreparável poderá o MUNICÍPIO solicitar à Procuradoria Geral a adoção de medidas emergenciais de caráter judicial, na fase preliminar ou na constância do respectivo processo administrativo para apuração de infrações previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

13.18 A personalidade jurídica, nos termos do Art. 160 da Lei Federal n° 14.133/2021, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei supramencionada 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, à pessoa jurídica sucessora ou à 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.

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS GERAIS E DE LIMPEZA — CBO 5143-20 — JORNADA, ATRIBUIÇÕES E VEDAÇÕES

Este apêndice delimita as atividades ordinárias do item único de Serviços Gerais/Limpeza. As tarefas serão interpretadas em conjunto com o TR, a legislação trabalhista e de segurança e saúde no trabalho e as ordens formais dirigidas à CONTRATADA por intermédio do preposto.

A enumeração de atividades é funcional e exemplificativa dentro dos limites da limpeza, sem autorização para desvio de função, transferência de atividade finalística ou exercício de profissão regulamentada sem habilitação.

1. SERVIÇOS GERAIS/LIMPEZA - CBO 5143-20

Jornada	40 horas semanais, 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, período diurno.
Finalidade	Executar limpeza, higienização, conservação e organização ordinária dos ambientes, preservando condições de asseio e uso das unidades.
Gestão	Empregado subordinado exclusivamente à contratada, com orientação contratual por intermédio do preposto.

1.1 Atividades ordinárias permitidas:

1.1.1 limpar e higienizar salas, corredores, copas, sanitários, pisos, mobiliários, superfícies, áreas de atendimento, acessos e áreas externas imediatas vinculadas à unidade;

1.1.2 varrer, lavar, secar, remover poeira e realizar conservação rotineira de superfícies com técnicas e produtos disponibilizados pela Administração;

1.1.3 repor, nos pontos de uso, materiais de higiene e consumíveis fornecidos pela Administração;

1.1.4 recolher, acondicionar e encaminhar resíduos comuns aos pontos internos de coleta definidos pela unidade;

1.1.5 limpar portas, divisórias, vidros e superfícies acessíveis por meios ordinários, desde que a atividade não configure trabalho em altura ou risco especializado;

1.1.6 organizar os ambientes após a limpeza e sinalizar áreas molhadas ou temporariamente indisponíveis;

1.1.7 movimentar objetos leves apenas na medida necessária à limpeza, sem transporte de cargas incompatíveis com a atividade;

1.1.8 comunicar ao preposto e à unidade situações de risco, dano, falta de material ou necessidade de manutenção identificadas durante a rotina.

1.2 Limites e vedações:

1.2.1 não executar atividade de vigilância, recepção, atendimento administrativo especializado ou controle de segurança patrimonial;

1.2.2 não executar intervenção elétrica, hidráulica, estrutural ou manutenção técnica especializada;

1.2.3 não realizar trabalho em altura, em espaço confinado ou atividade sujeita a habilitação técnica específica; as atividades abrangidas limitam-se à limpeza ordinária e acessível descrita neste apêndice, com produtos e procedimentos compatíveis com a capacitação e a proteção dos empregados. A ordem de serviço não poderá ampliar esses limites.

1.2.4 não operar máquinas ou equipamentos para os quais não esteja treinado ou cuja utilização não esteja prevista na rotina ordinária;

1.2.5 não receber ordens disciplinares ou de gestão de pessoal diretamente de agentes públicos.

2. REGRAS DE EXECUÇÃO E SEGURANÇA

2.1 As ordens de execução serão dirigidas à contratada por intermédio do preposto, ressalvadas comunicações operacionais estritamente necessárias à rotina da unidade.

2.2 A fiscalização poderá determinar a interrupção de atividade incompatível com a função, insegura ou executada sem os recursos necessários.

2.3 A identificação de condição ocupacional diferenciada será registrada e submetida à avaliação técnica cabível e às medidas de prevenção, conforme o item 4.5. A avaliação não afasta obrigação convencional originária nem gera recomposição automática do preço contratado.

2.4 Atividade excepcional fora da jornada somente poderá ocorrer nos termos da autorização formal prevista no Termo de Referência.

2.5 Os remanejamentos físicos observarão o item 3.2.1, inclusive a compatibilidade do perfil de risco e dos custos, sem alteração informal de função, jornada, quantitativo ou pessoa jurídica responsável.

Gaspar, 17 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
JOSE WILKER FARIAS DE MELO
Data: 17/11/2026 16:18:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSÉ WILKER FARIAS DE MELO
Assistente Administrativo – MATRÍCULA: 24027

ASSINATURA(S) DA(S) AUTORIDADE(S) COMPETENTE(S)

Documento assinado digitalmente por ANA KARINA SCHRAMM MATUCHAKI
Data: 18/11/2026 11:35:54

ANA KARINA SCHRAMM MATUCHAKI CUNHA
Secretária Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa

Documento assinado digitalmente por ARNALDO GONCALVES MUNHOZ JUNIOR
Data: 18/11/2026 16:30:58

ARNALDO GONÇALVES MUNHOZ JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente por CICERO GIOVANE AMARO
Data: 19/11/2026 7:21:46

CÍCERO GIOVANE AMARO
Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE

Documento assinado digitalmente por HAROLDO ROBERTO MEDEIROS
Data: 19/11/2026 10:14:25

HAROLDO ROBERTO MEDEIROS
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esporte Lazer - FMEL