DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Solicitante: Licitações Compartilhadas do CIMVI	**Data:** 23/11/2026
Responsável pela demanda: André Moro da Silva	

DESCRIÇÃO DA DEMANDA

Objeto da contratação:
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO, PELOS PARTICIPANTES, DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, RECEPÇÃO, PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM, ZELADORIA, JARDINAGEM, HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES DE SAÚDE E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, INCLUINDO GESTÃO, SUPERVISÃO, SUBSTITUIÇÕES, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE, ENCARGOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO COMPLETA.

DECLARO para os devidos fins e efeitos que o objeto acima:

☐ **NÃO** se trata bem de consumo ou serviço de natureza comum

☒ Se trata bem de consumo ou serviço de natureza comum. **(não é bem ou serviço de luxo)**

DECLARO para os devidos fins e efeitos que o objeto acima:

☒ **Não se trata de obra ou serviço de engenharia.**

☐ Trata-se de obra ou serviço de engenharia.

DECLARO para os devidos fins e efeitos que o objeto acima (conforme art. 67 da Resolução CIMVI nº 705/2023 que regulamenta a Lei nº 14.133/2021):

☒ Pelas características do objeto, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes.

☒ é mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa.

☒ quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a uma entidade, via compra centralizada.

☒ pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

Há proposta comercial:

☐ **Sim**

☒ **Não. A estimativa foi composta por planilhas analíticas, instrumentos coletivos e contratações públicas comparáveis.**

DESCRIÇÃO DA DEMANDA e a necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, de forma clara e objetiva, identificando ainda os benefícios esperados com a contratação:

O CIMVI é uma entidade autárquica formada pela união de municípios, possuindo multifinalitárias atribuições que vão desde a gestão associada e/ou a prestação de serviços públicos ou de interesse público, inclusive os de saneamento básico, com a execução de programas e o exercício de competências pertencentes aos Entes consorciados, passando pelo saneamento básico, com a produção de informações, estudos técnicos, políticas e/ou planos básicos regionais, integrados ou não, de saneamento básico e/ou de manejo e gestão de resíduos sólidos, contemplando a coleta, reutilização, reciclagem, compostagem, recuperação e disposição final ambientalmente adequada, bem como a operação, total ou parcial, dos serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário e/ou manejo de resíduos sólidos, de análises para o controle da qualidade da água e monitoramento de esgoto e de resíduos sólidos, assistência técnica e assessoria, realizando também ações ligadas ao meio ambiente, através da prestação dos serviços públicos de gestão ambiental para o licenciamento, monitoramento, controle, inspeção e fiscalização ambiental das atividades de impacto local, bem como do desenvolvimento, articulação e implementação de ações e projetos de conservação e preservação do meio ambiente, de uso sustentável e de redução dos impactos da ação humana nos ecossistemas naturais, na produção agrícola e no desenvolvimento urbano e industrial no âmbito dos municípios consorciados, imiscuindo-se ainda na atenção à sanidade dos produtos de origem agropecuária, a proteção da saúde dos animais e sanidade dos vegetais, a identidade, qualidade e segurança higiênico-sanitária e tecnológica dos produtos agropecuários finais destinados aos consumidores, possibilitando a sua regularização sanitária, ambiental, fiscal e tributária através da assessoria e

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

prestação de serviços próprios e/ ou contratados/conveniados e do fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos Municípios consorciados e destes para com o Consórcio, prestando serviços ligados às questões de infraestrutura, o desenvolvimento econômico urbano e rural, a cultura, o esporte e o turismo, como criação de condições para que os agentes locais se mobilizem em torno de uma visão de futuro, de um diagnóstico de suas potencialidades e fragilidades, e dos meios para perseguir um projeto de desenvolvimento sustentável e solidário, próprio para cada um dos municípios e integrado no âmbito do consórcio, das diretrizes da economia solidária e das políticas estaduais e/ou nacionais, destacando-se na execução de medidas e ações afetas aos direitos humanos, a criança e o adolescente e a assistência social, através da provisão das ações de atendimento, acolhimento ou socioassistenciais intermunicipais, em conformidade com o preconizado no programa nacional de direitos humanos, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Orgânica da Assistência Social, e nas políticas nacional e municipal da área, a partir das indicações e deliberações dos respectivos conselhos municipais, apoiando e fomentando o intercâmbio de experiências e de informações entre os Entes consorciados, inclusive para fins de desenvolvimento e melhoria da gestão pública, bem como a instituição e a gestão de programas e/ou projetos de desenvolvimento institucional, fiscal, seleção e recrutamento, treinamento, capacitação e aperfeiçoamento, eventual ou continuado, mediante cobrança de preço público dos interessados.

O CIMVI tem a sustentabilidade como diretriz de sua proposta de desenvolvimento para o Médio Vale do Itajaí que se constitui num conjunto integrado de fatores que potencializam ao mesmo tempo os ativos ambientais, a manutenção do capital natural e a conservação e preservação dos ecossistemas (dimensão ambiental), a melhoria da qualidade de vida das populações do meio urbano e rural, a inclusão social através da equidade e da garantia de direitos humanos, a valorização da identidade popular e da cultura (dimensão sociocultural), a eficiência através da capacidade de inovar, de diversificar e de usar e articular serviços e recursos locais para gerar oportunidades de trabalho e renda, fortalecendo as cadeias produtivas e integrando-as, através da gestão eficaz dos recursos públicos (dimensão econômica).

Os participantes precisam assegurar o funcionamento regular de prédios administrativos, escolas, unidades de atendimento e de saúde, equipamentos públicos e áreas externas. A falta de cobertura dos postos prejudica o atendimento à população, a higiene dos ambientes, o controle de acessos e a conservação do patrimônio.

A falta de cobertura dos postos de recepção, atendimento e apoio administrativo pode aumentar o tempo de espera, atrasar a orientação dos usuários e acumular tarefas de registro, protocolo e encaminhamento. Nas unidades que atendem diretamente à população, esses atrasos comprometem a regularidade do atendimento e exigem que a unidade reorganize suas rotinas para absorver a ausência.

Nos postos de limpeza, conservação e higienização, a falta de reposição pode interromper as rotinas previstas para sanitários, áreas comuns e superfícies de uso frequente. Nas unidades de saúde, a interrupção compromete a regularidade dos procedimentos de higienização necessários à utilização dos ambientes e ao funcionamento das atividades de atendimento.
Na portaria e no controle de acesso, postos descobertos deixam períodos sem a identificação, a orientação ou o registro de entradas e saídas previstos. Na vigilância patrimonial desarmada, a ausência compromete a cobertura da escala e a realização das rondas, reduzindo a capacidade de identificar e comunicar ocorrências que envolvam os bens e as instalações.

1. DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

A execução exige dedicação exclusiva de mão de obra nos postos contratados, com gestão e supervisão pela contratada, reserva técnica, substituição de ausências e fornecimento dos materiais, uniformes, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços.
As atividades terceirizadas são materiais, acessórias, instrumentais ou complementares. A gestão dos trabalhadores cabe à contratada, por intermédio do preposto.

O objeto caracteriza-se como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. A necessidade se estende por mais de um exercício. A Administração poderá definir resultados, locais, jornadas, escalas, procedimentos, prioridades, fluxos e tarefas compreendidas no perfil contratado. Determinações de natureza trabalhista e gerencial serão encaminhadas ao preposto.

O apoio administrativo será limitado a tarefas executivas e padronizadas. É vedado assinar, certificar, emitir parecer, decidir, autorizar despesa, atestar nota, aplicar sanção, exercer poder de polícia ou assumir responsabilidade final por ato público.

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

2. DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A solução atende demandas de vários participantes, com quantitativos máximos e datas de início variáveis. O julgamento será pelo menor preço global por lote e a medição mensal será por posto-mês efetivamente prestado e aceito, observados os critérios de desempenho.
A Ata registrará os preços unitários, valores globais, quantitativos máximos, participantes, condições de contratação, regras de atualização, revisão e cancelamento. A existência da Ata não obriga a contratação. Cada participante deverá formalizar a necessidade, indicar dotação, emitir empenho, celebrar contrato e expedir Ordem de Início.

No Lote 05, Município de Timbó, Câmara Municipal de Timbó e CIMVI contratarão e pagarão suas demandas separadamente, preservado o mesmo fornecedor registrado e os preços do lote. No Lote 07, cada participante celebrará contrato próprio com o fornecedor vencedor do lote global, aplicando os preços registrados por configuração de vigilância.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A LICITAÇÃO COMPARTILHADA

A licitação compartilhada conduzida pelo CIMVI atenderá aos órgãos e entidades participantes e terá valor anual estimado de R$ 48.322.199,64, distribuído em sete lotes. Os Lotes 01 a 06 agrupam os serviços gerais por participante ou grupo de participantes. O Lote 07 destina-se à vigilância patrimonial desarmada, em razão da especialização necessária à execução dos serviços e à supervisão dos postos.

A contratação compartilhada proporciona os seguintes benefícios:

- Padronização de perfis, jornadas e exigências de execução, com critérios comuns de composição dos preços, medição e fiscalização para serviços equivalentes;
- Redução da repetição de licitações isoladas, com consolidação dos quantitativos e realização de uma única seleção pelo CIMVI;
- Possibilidade de ampliar a competitividade pela organização dos serviços em lotes e pela separação da vigilância patrimonial dos serviços gerais;
- Otimização da gestão administrativa, com condições comuns na Ata e responsabilidade de cada participante pela formalização, pela medição e pela fiscalização de sua própria contratação;
- Possibilidade de ganho de escala pela reunião dos quantitativos de serviços semelhantes em uma mesma licitação;
- Utilização da Ata conforme a necessidade efetiva de cada participante, sua disponibilidade orçamentária e os quantitativos registrados, sem obrigação de contratação mínima ou integral.

4. DO ATENDIMENTO AOS PRINCÍPIOS LEGAIS

A contratação observará a Lei nº 14.133/2021 e a Resolução CIMVI nº 705/2023. Cada participante formalizará e fiscalizará suas próprias contratações conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária.
O CIMVI conduzirá o planejamento comum, o pregão e a gestão da Ata. Cada participante gerirá e fiscalizará seu contrato, medirá a execução, liquidará a despesa, efetuará o pagamento e apurará irregularidades locais.
Diante da necessidade de cobertura dos postos e da possibilidade de definir objetivamente os padrões de execução, propõe-se o prosseguimento da licitação compartilhada, pelo Sistema de Registro de Preços, para atender às demandas dos participantes nos limites da estimativa consolidada.

A contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico:	**A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual[1]:**

[1] O Plano de Contratações Anual foi previsto na Lei Nacional nº 14.133/21 como uma faculdade da Administração utilizando-se o art.12, VII, da expressão poderão, conforme colaciono:

> *Art.12.*
> *VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo* ***poderão****, na forma de regulamento, elaborar plano de*

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

☒ **Sim** ☐**Não**	☐ **Sim** ☒ **Não**
A contratação está vinculada ou guarda dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução: ☐ **Sim** ☒ **Não**	**O método utilizado para obtenção do preço estimado foi (estimativa de despesa conforme "*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 constam de documento anexo e classificado*"):** ☐ **a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.** ☐ **a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços.** ☐ **o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços** ☒ **Outros critérios ou métodos: planilha analítica por perfil e base regional, convenções coletivas, tributos, insumos e referências públicas comparáveis.** ☐**o acréscimo ou subtração de determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.**

Item	Quantidade	Unidade	Descritivo Pormenorizado

contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

O Regulamento editado pelo Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí através da Resolução CIMVI nº 705/2023 em seu artigo 5º fez a seguinte previsão:

> *Art. 5º O Consórcio Intermunicipal do Médio Vale do Itajaí - CIMVI **poderá facultativamente** na forma do estabelecido no art.12, inciso VII da Lei nº 14.133/21, elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.*

Ainda sobre o Plano de Contratações Anual, colhemos da doutrina:

> É obrigatória a elaboração do Plano de Contratações Anual?
> Não, a Lei 14.133/21 faculta a elaboração do Plano de Contratações Anual, na forma de regulamento, conforme Art. 12, VII.
> (Elaboração e Publicidade do Plano de Contratações Anual (PCA) da Lei 14.133/21. In https://www.jusbrasil.com.br/artigos/elaboracao-e-publicidade-do-plano-de-contratacoes-anual-pca-da-lei-14133-21/2304131001, visitado em 03/06/2024)

Assim, considerando que não houve edição de Plano de Contratações Anual, registra-se tal fato restando prejudicada a análise da contratação em compatibilidade com o mesmo bem como, consequentemente, com o Planejamento Estratégico, anotando-se, contudo, que em razão da previsão das atividades no Protocolo de Intenções / Contrato de Consórcio do CIMVI, e em conformidade com o orçamento aprovado pela entidade, elementos que servem como indicativos do planejamento pelo órgão, o objeto do presente estudo encontra-se em conformidade e adequado as medidas que já foram antecipadas para a finalidade de acomodar a execução do mesmo.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

7 lotes, com 5.544 postos-mês e valor anual estimado de R$ 48.322.199,64. Os quantitativos e preços unitários por item constam da Planilha Referencial.

☐ **DECLARO que há compatibilidade de previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, conforme dados abaixo:**

Dotação(ões) Orçamentária(s):

☒ **Processo pelo Sistema de Registro de Preços – Dotação Orçamentária a ser informada no momento da contratação;**

☐ **Sem informações. Remeter o processo ao Setor de Contabilidade para emissão de manifestação e informação das dotações orçamentárias pertinentes.**

Data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou o fornecimento do produto, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades: O início ocorrerá na data fixada na Ordem de Início de cada participante, após a formalização do contrato e o cumprimento das condições de mobilização. O prazo ordinário de mobilização será de até 15 dias corridos nos Lotes 01 a 06 e de até 30 dias corridos no Lote 07.	**Data limite para conclusão dos serviços ou fornecimento do produto, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades:** A vigência inicial do contrato será de 12 meses a partir da Ordem de Início. A vigência poderá ser prorrogada.
Trata-se de serviços contínuos: ☒ **Sim** ☐ **Não**	**Haverá possibilidade de prorrogação do contrato:** ☒ **Sim** ☐ **Não**

Parecer Jurídico e Parecer do Órgão de Controle Interno:

☐ **Dispensado na forma do art. 21 da Resolução CIMVI nº 705/2023**

☒ **A ser remetido o presente DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA para emissão da manifestação dos órgãos.**

As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por termo de contrato de cada participante, com indicação da dotação, prévio empenho e emissão da Ordem de Início.

Instrumento contratual:

☒ Termo de contrato, conforme minuta.

☐ **Dispensa na forma do artigo 95 da Lei nº 14.133/21**

☐ **Remeter ao Departamento Jurídico para confecção da minuta.**

Timbó, 23 de novembro de 2026.

André Moro da Silva
Solicitante

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Setor Solicitante:	**Data:**	**Número:**
Licitações e Soluções Compartilhadas do CIMVI	23/11/2026	216/2026

Responsável pela demanda:
André Moro da Silva

DESCRIÇÃO DA DEMANDA e a necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, de forma clara e objetiva, identificando ainda os benefícios esperados com a contratação:

O CIMVI atua na gestão associada de serviços públicos e no desenvolvimento de ações voltadas às áreas de sua competência, atendendo aos municípios consorciados.
Diante desse contexto, identifica-se a necessidade de contratação de solução que atenda às demandas do setor solicitante, visando garantir a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e o atendimento ao interesse público.
A ausência da contratação poderá comprometer a execução das atividades, ocasionando prejuízos operacionais e administrativos.
Com a contratação, espera-se assegurar a adequada prestação dos serviços, melhoria na qualidade das atividades desenvolvidas e atendimento às necessidades institucionais.
Os serviços de apoio, limpeza, conservação, higienização e vigilância atendem necessidades permanentes ou prolongadas das unidades dos participantes. A solução prevê postos fixos ou escalas definidas, com cobertura de ausências, fornecimento dos insumos e responsabilidade da contratada pela seleção, gestão e supervisão de sua equipe.
As unidades demandam serviços de recepção, apoio administrativo, controle de acesso, limpeza, conservação e higienização conforme sua rotina de funcionamento. O dimensionamento considera a jornada e o local de cada posto. Nos ambientes de saúde, a definição dos postos de higienização considera as rotinas próprias do ambiente, os materiais necessários e as condições efetivas de exposição.
A vigilância patrimonial desarmada atende à proteção dos locais abrangidos, com jornadas e escalas compatíveis com o período de cobertura de cada unidade. O controle administrativo de acesso e a vigilância são atividades com atribuições distintas, consideradas separadamente na definição dos postos e dos lotes.

A presente contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico do CIMVI.	**O Plano de Contratações Anual (PCA) possui caráter facultativo, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, bem como da Resolução CIMVI nº 705/2023.**
A contratação está vinculada ou guarda dependência com outro objeto para a sua execução: ☐ **Sim** ☒ **Não**	A estimativa anual é de R$ 48.322.199,64. A Planilha Referencial reúne as composições por perfil, jornada e base regional. A estimativa resulta da multiplicação dos preços unitários de referência pelos quantitativos máximos de postos-mês de cada item, com a soma dos subtotais por lote. As composições contemplam salários, adicionais, benefícios, encargos, provisões e cobertura de ausências. Incorporam também materiais, equipamentos, uniformes, supervisão, administração, tributos e lucro. As diferenças de jornada, de escala e de instrumento coletivo são refletidas nas composições dos respectivos itens.

Item	Quantidade	Unidade	Descritivo Pormenorizado	Valor Unitário (R$)	Subtotal (R$)

A estimativa compreende sete lotes, com 5.544 postos-mês e valor anual de R$ 48.322.199,64. Os quantitativos, preços unitários e subtotais por item constam da Planilha Referencial

JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

1. Dimensionamento das demandas

Os participantes informaram os postos, jornadas, escalas e períodos de cobertura necessários às unidades atendidas. A consolidação preserva a distribuição por perfil, configuração e participante, permitindo que o quantitativo de cada item seja conferido na Planilha Referencial.

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

A unidade posto-mês corresponde à cobertura de um posto durante um mês, na jornada ou escala definida. O quantitativo anual resulta da soma dos meses de cobertura estimados para os postos. O dimensionamento da equipe necessária para cumprir a escala, inclusive para revezamentos e substituições, cabe à contratada.
Nas escalas de vigilância de 12×36, cada posto representa a cobertura do período diurno ou noturno previsto. Revezamentos, férias e afastamentos integram o dimensionamento da equipe pela contratada e estão contemplados na composição do preço mensal.

2. Serviços gerais e vigilância patrimonial

Nos Lotes 01 a 06, a demanda consolidada é de 3.168 postos-mês de serviços gerais. Há postos de 40 horas semanais e posto de limpeza de 20 horas semanais, vinculado ao mesmo prédio. Essa distinção permite dimensionar a cobertura de acordo com a necessidade da unidade e estimar o custo da jornada correspondente.
O Lote 07 soma 2.376 postos-mês de vigilância, distribuídos em 1.332 para a jornada diurna de 40 horas semanais, 504 para a escala diurna de 12×36 e 540 para a escala noturna de 12×36. A separação por configuração permite considerar na composição de preços a escala, o revezamento e os adicionais aplicáveis.

3. Quantitativos máximos para o registro de preços

A soma de 3.168 postos-mês de serviços gerais com 2.376 postos-mês de vigilância resulta no limite de 5.544 postos-mês. A contratação de cada participante será dimensionada de acordo com sua necessidade efetiva, dotação, local, jornada, escala e data de início. Os quantitativos máximos da Ata servem ao planejamento e não geram consumo mínimo.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1. Da necessidade dos serviços

A disponibilidade de postos de trabalho deve acompanhar os horários de funcionamento das unidades e os períodos previstos para limpeza, higienização e vigilância. O fornecimento de insumos, uniformes e equipamentos, a supervisão e a reposição de ausências integram a solução e permitem acompanhar a cobertura e a qualidade do serviço.
A execução por postos com dedicação exclusiva durante cada contrato permite ao participante fiscalizar a distribuição, a frequência e a supervisão da equipe alocada. A contratada responde pela gestão de seu pessoal, pelas substituições e pelos recursos destinados à execução do serviço. Os recursos humanos e materiais alocados a cada contrato serão dedicados à sua execução, conforme as condições de prestação dos serviços.

2. Da viabilidade técnica e econômica do Sistema de Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços é adequado à recorrência da demanda e à variação entre os participantes quanto ao número de postos e às datas de início, conforme o art. 67, § 1º, da Resolução CIMVI nº 705/2023. O registro viabiliza a seleção conjunta do fornecedor e a formalização das contratações conforme a necessidade de cada participante.
A composição analítica por posto permite relacionar a estimativa ao custo de cada jornada e às condições locais. Os preços coletados em contratações públicas foram considerados em conjunto com as composições próprias, tendo em vista as diferenças de jornada, instrumentos coletivos, benefícios, materiais, riscos, tributos e localidade. A tarifa de vale-transporte de Timbó é premissa referencial, sujeita à composição efetiva.

3. Da justificativa para a licitação compartilhada

O CIMVI consolida as demandas, coordena o pregão e gerencia a Ata de Registro de Preços. O procedimento compartilhado permite utilizar especificações comuns para postos semelhantes e aplicar critérios uniformes de composição de preços, medição e fiscalização.
A definição dos lotes considera a distribuição dos postos entre os participantes e a especialização exigida para a vigilância. Cada participante formaliza e acompanha sua contratação, observadas as condições registradas e as necessidades das unidades atendidas.

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

4. Do atendimento aos princípios legais
O julgamento pelo menor preço global por lote, com limites unitários e análise da exequibilidade, permite comparar propostas com base nos mesmos quantitativos e condições de execução. Na análise das propostas, a planilha de custos permite verificar a compatibilidade dos preços com as jornadas, os insumos e as obrigações trabalhistas aplicáveis.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA DO OBJETO)

1. Planejamento e consolidação das demandas

Cada participante dimensiona postos, jornadas, escalas e locais de execução. O CIMVI consolida os quantitativos, estrutura os lotes e organiza as referências de custos por perfil e base regional. Para a vigilância, a estimativa é discriminada nas três configurações de cobertura previstas.

2. Seleção do fornecedor e registro de preços

A seleção ocorrerá por pregão eletrônico, pelo menor preço global por lote. A proposta deverá abranger todos os itens com quantidade positiva e respeitar os limites unitários. A planilha de custos servirá à análise da exequibilidade. No Lote 07 serão ofertados três preços unitários, um para cada configuração de vigilância, aplicáveis aos participantes.

3. Formação da Ata de Registro de Preços

A Ata registrará os preços unitários, valores globais, quantitativos máximos, participantes, condições de contratação, regras de atualização, revisão e cancelamento.
A existência da Ata não obriga a contratação. Cada participante deverá formalizar a necessidade, indicar dotação, emitir empenho, celebrar contrato e expedir Ordem de Início.

4. Contratação e mobilização

A Ata terá vigência de 12 meses, prorrogável por igual período mediante comprovação da vantagem do preço. Cada participante confirma a demanda e a disponibilidade orçamentária, formaliza o contrato e emite a Ordem de Início. A vigência inicial do contrato será de 12 meses, contados da Ordem de Início.
A mobilização abrange a organização das equipes, dos materiais, dos equipamentos e do acesso às unidades. Na vigilância, o planejamento de cada posto considera os acessos, o perímetro, as rondas, a comunicação e os riscos do local.

5. Execução, fiscalização e medição

A contratada disponibiliza os postos, uniformes, materiais, equipamentos e substituições previstos. A comunicação sobre a equipe ocorre por meio do preposto, a quem são encaminhadas as ocorrências e solicitações relacionadas à execução do contrato.
Os participantes acompanham a frequência, as substituições, as entregas dos insumos e as obrigações trabalhistas. A fiscalização registra as ocorrências e aplica o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). O pagamento mensal considera os serviços aceitos e os registros da medição.

6. Encerramento e transição
No encerramento de cada contrato, o participante verifica os registros de medição, as pendências de execução e a documentação remanescente. A eventual transição observará as condições previstas para a continuidade da cobertura dos postos.
Ao término, serão devolvidos chaves, crachás, documentos, equipamentos do participante e informações necessárias à continuidade.

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 (quando cabível).

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

1. Providências antes da publicação

Conferir os quantitativos consolidados, as referências da Planilha Referencial, as memórias de cálculo, os instrumentos coletivos, os tributos e os benefícios aplicáveis. Verificar a correspondência entre os quantitativos, as jornadas, as escalas e os preços de referência utilizados para cada item.
Verificar a compatibilidade de previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.
Caso pretenda a utilização do Sistema de Registro de Preços verificar a presença dos requisitos para a sua viabilidade.
Verificar a necessidade de parecer contábil, jurídico e do órgão de controle interno.
Definição dos gestores e fiscais do contrato bem como suas competências e promover suas qualificações em sendo o caso.
Definir forma de recebimento do objeto.
Definir critérios de medição dos serviços, em sendo o caso.
Estabelecer as condições de pagamento, documentos e informações para viabilizar o mesmo.
Efetuar as publicações na forma prevista em lei e regulamento.

2. Providências antes da contratação e da mobilização
Confirmar a dotação, designar gestores e fiscais e definir os postos, os endereços, as jornadas, os acessos e as condições de execução. Nos ambientes de saúde, conferir a caracterização da insalubridade conforme a documentação aplicável. Preparar o mecanismo de proteção trabalhista previsto e orientar as equipes de fiscalização sobre a conferência dos postos, a medição por IMR e o registro das ocorrências.
A matriz de riscos trata de atraso na mobilização, posto descoberto, desvio de função, falta de insumos, inadimplemento trabalhista e interrupção da vigilância. A definição das unidades de atendimento e dos responsáveis pela fiscalização deverá subsidiar o acompanhamento desses riscos em cada contratação.
3. Contratações correlatas
Os serviços de manutenção predial, alimentação, tecnologia, controle de pragas, limpeza de reservatórios e demais serviços especializados podem ser contratados separadamente. A execução dos postos previstos neste estudo independe dessas contratações.

Viabilidade do parcelamento da contratação:

☐ **Embora haja o planilhamento da composição dos custos unitários dos serviços envolvidos, não é cabível o parcelamento em razão de:**

☐ **a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;**

☐ **o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;**

☐ **o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.**

☒ **É cabível o parcelamento com a divisão em:**

☒ Sete lotes, sendo seis de serviços gerais por participante ou grupo de participantes e um de vigilância patrimonial desarmada.

☐ **Itens conforme planilhamento anexo.**

AVALIAÇÃO CIRCUNSTANCIADA DAS SOLUÇÕES IDENTIFICADAS

1. Levantamento de mercado

O levantamento setorial reúne referências da Justiça Militar da União, do TJSP, do TJSC, do TRT da 12ª Região, de órgãos catarinenses e do Fundo Municipal de Defesa Civil de Timbó. As referências subsidiaram a definição das jornadas, dos insumos, das planilhas de custos, dos níveis de serviço e do tratamento separado da vigilância patrimonial.

2. Alternativas analisadas
A execução direta exigiria quadro próprio e estrutura para supervisionar as equipes, cobrir escalas e repor ausências. Nos postos de atendimento, limpeza e higienização, a viabilidade dessa alternativa depende da disponibilidade de pessoal, de materiais e de equipamentos nas unidades. Na vigilância, a cobertura das escalas depende ainda de pessoal especializado e de meios de supervisão compatíveis com os locais atendidos.

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

A contratação isolada por perfil permitiria selecionar fornecedores para cada atividade, mas multiplicaria os contratos, os prepostos e os pontos de controle para serviços correlatos prestados nas mesmas unidades. O agrupamento por participante ou grupo de participantes permite organizar a supervisão e a reposição dos postos de serviços gerais no âmbito de cada lote. O lote único de serviços gerais e vigilância reuniria atividades de mercados distintos. A separação da vigilância permite avaliar a capacidade técnica específica da licitante e preservar a organização das escalas, a supervisão regional e a reserva técnica necessárias à cobertura dos postos.

3. Solução escolhida e justificativa do parcelamento

Os seis lotes de serviços gerais preservam a distribuição das demandas e o agrupamento de perfis correlatos. O Lote 05 reúne Município de Timbó, Câmara Municipal de Timbó e CIMVI, com contratos, medições e pagamentos individualizados. O Lote 07 concentra a vigilância patrimonial desarmada para permitir a supervisão regional das três configurações de jornada e escala.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se assegurar a cobertura dos postos nas jornadas e escalas previstas, reduzir interrupções causadas por ausências e manter a disponibilidade de insumos e equipamentos. O acompanhamento da frequência, das substituições e das ocorrências registradas na medição permitirá verificar o atendimento desses resultados.
Na gestão da contratação, a consolidação da demanda e o uso de padrões comuns para os postos, as propostas e as medições permitem reduzir a fragmentação de procedimentos. As contratações graduais pela Ata permitem adequar o uso dos recursos de cada participante à necessidade efetiva de atendimento.

DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

1. Impactos ambientais potenciais

A execução envolve uso de água, energia, saneantes e materiais de consumo, com geração de embalagens e outros resíduos. A contratada adotará consumo racional, dosagem adequada, saneantes regularizados, segregação e destinação dos resíduos conforme o ambiente de execução.

2. Medidas mitigadoras e de controle ambiental

A contratada adotará uso racional de água, energia, produtos e embalagens, priorizando métodos eficientes e redução de desperdício.
Deverá colaborar com a coleta seletiva e manter a segregação estabelecida pelo participante.
Resíduos vegetais serão recolhidos e conduzidos ao ponto definido; transporte externo somente quando previsto.
Pilhas, baterias, lâmpadas, aerossóis, embalagens químicas e resíduos perigosos serão tratados conforme a legislação e a logística reversa.
Nos ambientes de saúde serão observados os protocolos de higienização, as rotinas de segurança e o uso de equipamentos de proteção definidos no PB. A fiscalização verificará as rotinas, materiais, treinamentos e evidências das medidas de controle.

3. Compromissos contratuais

A Administração poderá exigir fichas técnicas, relatórios de consumo e comprovantes de destinação compatíveis com o objeto.

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. Diante dos dados e informações levantadas é o PARECER conclusivo no sentido de que:

A contratação compartilhada, com registro de preços e divisão em sete lotes, é adequada às demandas consolidadas. A solução permite dimensionar a cobertura conforme a necessidade de cada participante, agrupar serviços gerais correlatos e preservar a especialização da vigilância. A publicação deverá ser precedida da conferência da Planilha Referencial e das demais providências indicadas neste estudo.

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

☒ **A contratação É ADEQUADA para o atendimento da necessidade a que se destina.**

☐ **A contratação NÃO É ADEQUADA para o atendimento da necessidade a que se destina.**

Timbó, 23 de novembro de 2026.

André Moro da Silva
Responsável pela Confecção do Estudo Técnico Preliminar

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Setor Solicitante: Licitações e Soluções Compartilhadas do CIMVI	**Data:** 23/11/2026	**Número:** 216/2026
Responsável pela gestão do futuro contrato: Gestor designado por cada participante contratante.	**Responsável pela fiscalização do futuro contrato:** Fiscais técnico e administrativo designados por cada participante contratante.	

Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

Competências do Gestor do Contrato:

I – acompanhar, quando cabível, os atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade, observado o princípio da segregação de funções, quando possível, conforme §1º (parte final) e §2º deste artigo;

II – manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III – acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV – acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V – formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços;

VI – solicitar, quando houver justificativa, a rescisão de contrato;

VII – emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

VIII – orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

IX – solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

X – determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

XI – relatar, por escrito, à Diretoria Executiva a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

XII – comunicar à Diretoria Executiva qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio do CIMVI ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

XIII – solicitar à Presidência, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais;

XIV – solicitar orientação de ordem técnica aos diversos setores do CIMVI, quando necessária à boa execução do contrato;

XV – cooperar com o Setor de Licitações, Contratações e Patrimônio na manutenção do cadastro dos fornecedores no PNCP;

XVI – conferir o atesto do fiscal e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XVII – solicitar à Contabilidade, com as devidas justificativas, a anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como a inscrição de valores em Restos a Pagar;

XVIII – solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia, quando exigida no contrato;

XIX – executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XX – agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XXI – comunicar-se com a Administração ou com terceiros, preferencialmente, por escrito e com a antecedência necessária;

XXII – notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XXIII – fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XXIV – juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXV – subsidiar o titular da Diretoria Executiva com informações sobre a gestão do contrato para fins de emissão de atestado de capacidade técnica;

XXVI – elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, dos fatos e das avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada;

XXVII – assinar, juntamente com o fiscal do contrato, a avaliação relativa ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou similar, quando houver, e, em caso de glosa, encaminhar à Contabilidade para as devidas providências;

XXVIII – monitorar os saldos dos itens contratados ou registrados para verificar a necessidade de aditamento ou de realização de nova licitação, caso não seja suficiente;

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

XXIX- providenciar a cobrança perante as contratadas de multas decorrentes de eventuais penalidades aplicadas, bem como por sugerir eventuais retenções cautelares, quando aplicáveis, mediante apuração por meio de processo administrativo.

- Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:

I – analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios exigidos em contrato;
II – verificar, com o auxílio do fiscal, as seguintes informações a serem disponibilizadas pelo fiscal do contrato:
a) o cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;
b) a correta aplicação funcional dos empregados terceirizados, de acordo com as atribuições previstas em contrato;
c) a observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;
d) o grau de satisfação em relação aos serviços prestados;
III – manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;
IV – solicitar o credenciamento, a autorização de acesso às dependências do CIMVI e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;
V – solicitar, quando necessário, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada.

- As comunicações e determinações do gestor à contratada deverão, prioritariamente, ser por escrito, admitindo-se a comunicação verbal, que deverá ser reduzida a termo.
- Cada participante formalizará a designação de gestor e fiscais antes do início da execução. O CIMVI gerenciará a Ata e as ocorrências com repercussão regional, observadas as competências dos participantes.

Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

Competências do Fiscal do Contrato:

I – prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
II – manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
III – conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
IV – zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
V – verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
VI – atestar formalmente a execução do objeto do contrato, as notas fiscais e as faturas correspondentes à sua prestação;
VII – informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
VIII – propor soluções para regularização das faltas e dos problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
IX – solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
X – elaborar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
XI – monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
XII – em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compete ao fiscal atestar a frequência dos terceirizados e apoiar o gestor do contrato, prestando informações sobre a execução contratual.

DESCRIÇÃO DA DEMANDA

Objeto da contratação:

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO, PELOS PARTICIPANTES, DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, RECEPÇÃO, PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM, ZELADORIA, JARDINAGEM, HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES DE SAÚDE E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, INCLUINDO GESTÃO, SUPERVISÃO, SUBSTITUIÇÕES, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE, ENCARGOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO COMPLETA.

Lote	Quantidade (posto-mês)	Participante ou objeto	Valor anual (R$)
01	1.332	Município de Gaspar - serviços gerais	R$ 9.054.000,00
02	252	Município de Guaramirim - serviços gerais	R$ 1.719.000,00
03	24	Município de Ibirama - serviços gerais	R$ 159.600,00
04	120	Município de Rio dos Cedros - serviços gerais	R$ 776.400,00
05	1.200	Município de Timbó, Câmara Municipal de Timbó e CIMVI - serviços gerais	R$ 7.946.400,00
06	240	Município de Brusque - serviços gerais	R$ 1.522.800,00
07	2.376	Vigilância patrimonial desarmada - lote global	R$ 27.143.999,64

7 lotes, com 5.544 postos-mês e valor anual estimado de R$ 48.322.199,64. Os quantitativos e preços unitários por item constam do Anexo I do Projeto Básico (PB) e da Planilha Referencial.

Total Geral da Contratação (R$): R$ 48.322.199,64 (quarenta e oito milhões, trezentos e vinte e dois mil, cento e noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos), conforme o Projeto Básico.
Os subtotais do Lote 07 correspondem à multiplicação dos preços unitários de referência, com duas casas decimais, pelos respectivos quantitativos, conforme a Planilha Referencial.

☐ **DECLARO que há compatibilidade de previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, conforme dados abaixo:**
Dotação(ões) Orçamentária(s):

☒ **Processo pelo Sistema de Registro de Preços – a dotação orçamentária será informada no momento da contratação, observada a disponibilidade orçamentária de cada ente contratante.**

☐ **Sem informações. Remeter o processo ao Setor de Contabilidade para emissão de manifestação e informação das dotações orçamentárias pertinentes.**

Prazo de execução:
A Ata terá vigência de 12 meses, prorrogável por igual período se demonstrada a vantagem do preço. Os contratos terão vigência inicial de 12 meses contados da Ordem de Início, com possibilidade de prorrogação nas condições do item 20 do PB. A mobilização ordinária será de até 15 dias corridos para os Lotes 01 a 06 e até 30 dias corridos para o Lote 07, conforme o item 21 do PB.

Fundamento Legal da Contratação:
- ✓ **Lei Nacional nº 14.133/21.**
- ✓ **Resolução CIMVI nº 705/2023.**
- ✓ O procedimento será realizado por Pregão Eletrônico para Registro de Preços, no âmbito da licitação compartilhada. Aplicam-se as normas específicas de segurança privada, saúde e segurança do trabalho indicadas no Projeto Básico.

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.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

A contratação seguirá o seguinte regime de execução/forma de fornecimento:

- ☒ **empreitada por preço unitário**
- ☐ **empreitada por preço global**
- ☐ **empreitada integral**
- ☐ **contratação por tarefa**
- ☐ **contratação integrada**
- ☐ **contratação semi-integrada**
- ☐ **fornecimento e prestação de serviço associado.**

O início depende de contrato, reunião inicial, atendimento das condições de mobilização e Ordem de Início. A contratada manterá a cobertura dos postos, com preposto, supervisão, controle de frequência auditável, reserva técnica, materiais, equipamentos, uniformes e EPIs.

Mobilização e início dos serviços

Os Lotes 01 a 06 terão prazo ordinário de até 15 dias corridos para mobilização. O Lote 07 terá até 30 dias corridos, admitida mobilização por etapas, sem prejuízo da continuidade definida pelo participante.
Antes do início, a contratada apresentará preposto e substituto, plano de mobilização, relação de empregados e reserva, documentos de vínculo e treinamento, escalas, sistema de frequência, materiais, equipamentos, uniformes, garantia e providências da conta vinculada.
A reunião inicial definirá canais de comunicação, fiscais, locais, horários, rotinas, medição, documentos, acesso, segurança e tratamento de ocorrências.
Havendo empresa anterior, a transição ocorrerá sem descontinuidade e sem imposição de contratação de trabalhadores determinados.

Execução dos postos de trabalho

Os serviços serão executados nos locais, jornadas, escalas e quantitativos indicados no contrato e na Ordem de Início.
A contratada manterá os postos cobertos, organizará intervalos, férias e folgas, substituirá ausências e fornecerá os recursos sob sua responsabilidade.
As rotinas poderão ser ajustadas dentro do escopo, sem alteração de função, jornada, risco ou custo. Alteração material dependerá de formalização.
Em escolas, o calendário, os recessos e os períodos de limpeza intensiva serão informados pelo participante. Não haverá execução de atividade pedagógica.
Em saúde, serão observados biossegurança, classificação das áreas, controle de infecção, resíduos e protocolos institucionais.
Nenhum acréscimo de posto, jornada, escala, material ou despesa será realizado por ordem verbal.
O posto de limpeza de 20 horas será alocado em um único prédio por contrato ou Ordem de Início, durante quatro horas diárias, sem circulação entre diferentes unidades no mesmo dia.

Preposto e cobertura de ausências

Cada lote terá preposto formal, com poderes para receber comunicações, administrar empregados, providenciar substituições, corrigir falhas e apresentar documentos.
O preposto e a supervisão não constituem postos autônomos faturáveis. Seus custos integram as despesas administrativas e operacionais da contratada.
A contratada organizará coordenação suficiente para todos os lotes assumidos. No Lote 07, deverá manter coordenação regional e supervisão compatível com o número de postos, turnos e municípios.
A reserva técnica deverá permitir substituição nos prazos do item 35, sem compartilhamento incompatível com a dedicação exclusiva.

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

A comunicação do participante será dirigida ao preposto. Orientações diretas a empregados limitar-se-ão à rotina, prioridade, acesso e segurança, sem ingerência trabalhista.
O Projeto Básico (PB) é anexo integrante deste Termo de Referência. As fichas de perfis, jornadas, escalas, rotinas, materiais, IMR, modelos operacionais, proteção trabalhista e matriz de riscos constam do PB e de seus anexos.

Garantia de Proposta:	**Garantia Contratual:**
☒ **Não** ☐ **Sim no percentual de _____%.** **Legenda: artigo 58 da Lei nº 14.133/21**	☐ Não. ☒ Sim, no percentual de 5% do valor inicial de cada contrato. **A garantia de execução observará as condições do item 40 do Projeto Básico, do edital e do contrato.** A garantia cobrirá prejuízos, multas, inadimplemento contratual e obrigações trabalhistas e previdenciárias nos limites legais e do instrumento. A garantia será prestada ao órgão contratante em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e antes da emissão da Ordem de Início e da protocolização da primeira fatura. Na opção pelo seguro-garantia, será assegurado prazo de 1 (um) mês contado da homologação da licitação, devendo a apólice ser apresentada antes da assinatura do contrato. A garantia será atualizada em alterações, repactuações e prorrogações. A liberação ocorrerá após extinção, recebimento definitivo e comprovação das obrigações remanescentes.

Critérios de medição para pagamento

A medição mensal será por posto-mês, considerando os postos efetivamente disponibilizados e aceitos. Horas ou dias sem cobertura e itens não fornecidos serão deduzidos. Após as deduções quantitativas, até 10% do valor mensal será submetido ao fator de qualidade do IMR, conforme o item 36 e o Anexo X do PB.
A contratada apresentará relatório, registros de frequência, comprovação de cobertura, fornecimento de materiais e ocorrências. O fiscal técnico verificará a execução, o fiscal administrativo verificará a documentação trabalhista e o gestor consolidará a medição e autorizará o faturamento.

Apuração da medição mensal

O pagamento partirá do valor bruto dos postos efetivamente disponibilizados. Horas ou dias sem cobertura e itens não fornecidos serão deduzidos diretamente.
Após as deduções quantitativas, até 10% do valor mensal será submetido ao fator de qualidade do IMR.
A dedução de medição não constitui sanção e não impede apuração de infração.
A contratada terá acesso ao relatório e poderá apresentar manifestação no prazo definido no contrato.

Recebimento e faturamento

O recebimento provisório ocorrerá após o encerramento da competência, mediante relatório, frequência, comprovação dos postos, materiais e ocorrências.
O fiscal técnico verificará a execução e o fiscal administrativo a documentação trabalhista. O gestor consolidará a medição e autorizará faturamento.
A nota fiscal será emitida após autorização, pelo valor atestado e com identificação do contrato, lote, competência e retenções.
Erro documental suspenderá o prazo apenas quanto à parcela afetada, sem justificar atraso de salários pela contratada.
Cada participante receberá nota fiscal e efetuará pagamento de sua própria contratação, inclusive no Lote 05 e no Lote 07.

Formas de pagamento (condicionados a apresentação dos documentos fiscais e liquidação da despesa – além do efetivo cumprimento de todas as obrigações)

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

☒ **Pagamento mensal dos postos aceitos, em até 20 (vinte) dias corridos após a regular liquidação, observada a ordem cronológica. Cada participante receberá nota fiscal e pagará sua própria contratação, inclusive nos Lotes 05 e 07.**

Os pagamentos ocorrerão mediante:

☒ **PIX, valendo o comprovante de transferência como comprovante de pagamento para todos os fins e efeitos;**

☒ **Depósito na conta corrente/poupança, valendo o comprovante de transferência como comprovante de pagamento para todos os fins e efeitos.**

☒ **Boleto a ser encaminhado pela contratada juntamente com os documentos fiscais (passível de ser glosado conforme medições e fiscalização). Os boletos não poderão contemplar a possibilidade de remessa para órgãos de restrição de crédito.**

O contratado responde pela higidez dos dados informados, bem como, no caso de mudança, por informar formalmente, por escrito, para que seja retificada a informação.

Critérios de repactuação, reajustamento e revisão dos preços:

- **Os custos de mão de obra serão repactuados mediante demonstração analítica da variação, com data-base vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo que fundamentou a proposta, nos termos do art. 135, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A repactuação poderá ser processada por categorias ou bases territoriais distintas, conforme o item 16 do PB.**
- **Os insumos e demais custos decorrentes do mercado serão repactuados mediante demonstração analítica da variação, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta para a primeira repactuação e da última repactuação da mesma parcela para as subsequentes. O INPC/IBGE será utilizado como referência na análise da variação dos custos dessa parcela, nos termos do art. 135, inciso I, e §§ 3º, 4º e 6º da Lei nº 14.133/2021. A revisão exige demonstração da causa superveniente e do impacto efetivo.**

Requisitos da contratação (habilitação e qualificação mínima):

Forma e critério de seleção do fornecedor

Pregão Eletrônico pelo menor preço global por lote, observados os preços unitários máximos. A licitante cotará todos os itens de quantidade positiva. O Lote 07 terá três preços unitários, um para cada configuração. A proposta ajustada incluirá as planilhas editáveis de custos por item e base regional. A exequibilidade integra o julgamento e será examinada antes da habilitação, conforme os itens 14 e 15 do PB.

Habilitação e qualificação

A habilitação compreenderá a documentação abaixo, conforme os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, a Resolução CIMVI nº 705/2023 e os itens 17 a 19 do Projeto Básico (PB). A documentação será examinada após o julgamento, incluída a análise da exequibilidade da proposta.

I – Comprobatórios de habilitação jurídica

a) Certificado de registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública poderá substituir os documentos abrangidos pelo cadastro, quando previsto no edital e observados o art. 70, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e a Resolução CIMVI nº 705/2023.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhado de prova de diretoria em exercício.

c) Certidão expedida pela Junta Comercial ou documento equivalente que comprove o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando a licitante pretender usufruir do tratamento favorecido correspondente.

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

II – Comprobatórios de regularidade fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade fiscal (CND) com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal (esta da localidade onde for sediada a empresa).

d) Certidão de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal.

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND RGPS/INSS). Acaso a prova de regularidade com a Fazenda Nacional abranja a regularidade das contribuições sociais (previdenciárias), restará atendido também esta exigência sem a apresentação de documento adicional.

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

III – Comprobatórios de qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observada a validade nela indicada. Quando a certidão não indicar prazo de validade, deverá ter sido expedida até 90 (noventa) dias antes da data de recebimento das propostas.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, apresentados na forma da lei. Para pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, a documentação limita-se ao último exercício. A empresa constituída no exercício financeiro da licitação poderá substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme os arts. 65, § 1º, e 69, inciso I e § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

c) Memória de cálculo dos índices obtidos a partir do balanço do último exercício exigível, ou do balanço de abertura, quando aplicável. Os índices de Liquidez Geral, de Liquidez Corrente e de Solvência Geral deverão ser superiores a 1,00, conforme o item 17.6 do PB.

c.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) = (AC + RLP) ÷ (PC + ELP).

c.2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) = AC ÷ PC.

c.3) Índice de Solvência Geral (ISG) = AT ÷ (PC + ELP).

Para fins de cálculo, AC corresponde a Ativo Circulante, RLP a Realizável a Longo Prazo, PC a Passivo Circulante, ELP a Exigível a Longo Prazo e AT a Ativo Total.

d) Comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do lote ou, na avaliação acumulada, do somatório dos valores estimados dos lotes considerados, conforme os itens 17.6 e 18.2 do PB.

e) Declaração da relação de contratos e compromissos assumidos que possam reduzir a capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas já executadas dos contratos firmados. A licitante deverá demonstrar que sua receita, estrutura e capital de giro são compatíveis com os lotes pretendidos, conforme o item 17.8 do PB e o art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

IV – Comprobatórios de qualificação técnica

a) A qualificação técnico-operacional será demonstrada mediante atestado ou conjunto de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de serviços compatíveis com as características, os quantitativos e a complexidade operacional das parcelas pertinentes ao lote, conforme o item 17 do PB.

b) Os atestados deverão permitir a identificação da emitente e da licitante e indicar os serviços executados, o local, o período de execução, os quantitativos e a execução satisfatória. A Administração poderá realizar diligência junto à emitente e solicitar documentos complementares para verificar as informações apresentadas, na forma do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

c) Para os Lotes 01 a 06, deverá ser demonstrada experiência na gestão de trabalhadores, cobertura de postos por substituições e cumprimento de obrigações trabalhistas, em quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) dos postos

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

simultâneos do respectivo lote, com arredondamento para o inteiro imediatamente superior quando houver fração, por período mínimo de 12 (doze) meses.

c.1) Quando a limpeza e conservação constituírem parcela predominante do lote, ao menos um atestado deverá envolver serviços de limpeza. Nos itens de higienização em saúde, deverá ser demonstrada experiência em higienização de estabelecimento de saúde, compatível com as áreas assistenciais e os protocolos do objeto.

c.2) A aptidão será aferida pela gestão da solução integrada e pelas parcelas predominantes. Nos Lotes 01 a 06, ficam dispensados o atestado específico de cada perfil acessório e o registro em conselho profissional, ressalvada exigência de legislação específica para determinada parcela.

d) Para o Lote 07, deverá ser apresentado atestado específico de vigilância patrimonial com gestão de postos e escalas, comprovando a execução de serviços em pelo menos 60 (sessenta) postos simultâneos, por período mínimo de 12 (doze) meses. O quantitativo corresponde a 30% (trinta por cento) dos 198 (cento e noventa e oito) postos simultâneos do lote, com arredondamento para cima.

d.1) Para o Lote 07, a licitante deverá apresentar autorização válida de funcionamento, expedida pela Polícia Federal, que abranja a atividade de vigilância patrimonial desarmada, e manter a regularidade durante toda a execução. A experiência em portaria, recepção ou controle administrativo de acesso é insuficiente para comprovar a experiência específica exigida para o lote.

e) Será admitido o somatório de atestados compatíveis. Contratos executados concomitantemente poderão ser somados para comprovar o quantitativo de postos simultâneos. Para apuração da experiência mínima de 12 (doze) meses, poderão ser considerados períodos sucessivos ou não, com contagem única dos intervalos sobrepostos.

f) A licitante classificada em primeiro lugar em mais de um lote deverá demonstrar capacidade técnica e econômico-financeira acumulada, incluindo estrutura de mobilização, reserva técnica, prepostos, materiais, equipamentos, capital de giro, sistema de frequência e atendimento às localidades abrangidas. Na avaliação acumulada, os quantitativos dos atestados serão analisados em relação ao conjunto dos lotes considerados e o mínimo de capital social ou patrimônio líquido será calculado sobre o somatório dos respectivos valores estimados, conforme os itens 17.6, 17.7, 18.1 e 18.2 do PB.

f.1) A Administração poderá exigir plano consolidado com cronograma de admissões, bases operacionais, responsáveis, fornecedores, estoques e contingências. Se a capacidade for insuficiente para todos os lotes em que a licitante estiver classificada em primeiro lugar, poderá optar pelos lotes que consiga assumir, antes da adjudicação, conforme procedimento do edital e os itens 18.3 e 18.4 do PB.

V – Declarações e análise da habilitação

a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, I da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração de cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da CF.

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021).

d) 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).

e) A documentação de habilitação será exigida da licitante mais bem classificada após o julgamento da proposta. Os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos somente após o julgamento e apenas da licitante mais bem classificada, conforme o art. 63, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021.

f) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

f.1) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

f.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

g) Se a atualização de documento revelar alteração da condição que fundamentava a participação da licitante, a Administração decidirá de forma motivada sobre a habilitação, observadas as hipóteses legais de regularização, quando aplicáveis.

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

h) Na análise da documentação, poderão ser sanados erros ou falhas que preservem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível aos interessados, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação, consórcios e cooperativas

É vedada a subcontratação das atividades que integram o núcleo operacional dos postos. A subcontratação de atividades acessórias poderá ser autorizada nos limites do PB. A participação de empresas em consórcio será disciplinada no edital. A participação de cooperativas observará as condições do item 19.4 do PB.

Fiscalização trabalhista e proteção dos trabalhadores

A conta-depósito vinculada será utilizada nas condições do item 38 e do Anexo XV do PB. A adoção excepcional de pagamento pelo fato gerador ou mecanismo equivalente dependerá de decisão formal, parecer jurídico e demonstração de capacidade operacional. A fiscalização administrativa verificará mensalmente a documentação e aplicará os procedimentos do PB para retenção, liberação e pagamento direto nas hipóteses cabíveis.
A contratada autorizará retenções, liberações, pagamento direto aos empregados e demais medidas necessárias à proteção trabalhista.
Serão verificados mensalmente ponto, folha, salários, benefícios, FGTS Digital, eSocial, DCTFWeb e documentos equivalentes.
Indício de inadimplemento autorizará diligência, retenção, execução da garantia, pagamento direto e comunicação aos órgãos competentes.
A liberação de férias, 13º, rescisões e demais parcelas dependerá dos documentos previstos no Anexo XV.

SANÇÕES.

Sanções para caso de descumprimento conforme Art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21 e Resolução CIMVI nº 705/2023, observado o contraditório e a ampla defesa nos termos das mesmas normativas.

1.O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste instrumento e seus anexos.

2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) Deixar de apresentar amostra; ou

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

2.3. Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

2.5. Fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:
a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

2.9. O não cumprimento ou o cumprimento parcial das obrigações previstas neste instrumento e seus anexos, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na execução das obras, prestação dos serviços, bem como a desídia, retardamento, má-fé ou violação aos deveres de probidade/moralidade, legalidade e eficiência por parte da CONTRATADA, bem como das obrigações constantes do Edital e seus anexos, ensejará aplicação de multa correspondente aos valores abaixo, independente da possibilidade de rescisão contratual, com as consequências previstas em lei, sem prejuízo da responsabilização cível e criminal cabíveis:
2.9.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
2.9.2. Os casos de má-fé e/ou violação aos deveres de probidade/moralidade, legalidade e eficiência por parte CONTRATADA;
2.9.3. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
2.9.4. A dissolução do CONTRATADO;
2.9.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

2.10. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções legais, sendo-lhe imputada, também, a multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando da ocorrência de eventual descumprimento de qualquer cláusula do presente instrumento ou do Contrato, cuja multa não esteja especificada no item subsequente ou contenha previsão específica no Edital.
2.10.1. A CONTRATADA, além das penas aplicáveis por infrações previstas neste instrumento, no Contrato e na legislação pertinente, estará sujeita ao pagamento de multas, por infração praticada, conforme segue:
2.10.1.1. Pelo não fornecimento de planilhas exigidas, complemento de plano inicial ou pelo não atendimento de pedido de informações ou dados, multa no valor abaixo por infração e por dia de atraso;
2.10.1.2. Por dia de atraso na implantação total dos serviços, multa diária no valor abaixo;
2.10.1.3. Uso de veículos, equipamentos, ou uniformes não padronizados a execução dos serviços, multa diária no valor abaixo, por qualquer das irregularidades indicadas;
2.10.1.4. Alterações nos planos de trabalho sem prévia autorização do CONTRATANTE; impedimento do acesso da fiscalização às oficinas, ou outras dependências utilizadas pela CONTRATADA, veículos e equipamentos; falta de comunicação aos munícipes dos dias e horários dos serviços a serem realizados ou das alterações dos mesmos, multa no valor abaixo, por infração;
2.10.1.5. Uso de equipamentos, veículos e outros em mau estado de limpeza e conservação ou que causem derramamento de detritos no trajeto, multa de valor abaixo por infração;
2.10.1.6. Descumprimento de determinação para aumento e/ou diminuição do objeto (dentro dos limites compulsórios previstos em lei e no edital e seus anexos) , para alteração do plano de trabalho, quando se fizer necessário, multa no valor abaixo, por dia de atraso no atendimento.

2.11. A penalidade prevista no item 2.10.1.6, quando for o caso, serão aplicadas após desatendimento da notificação feita à licitante, por meio eletrônico ou físico, para que a irregularidade seja sanada dentro do prazo máximo de 12 (doze) horas.

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

2.12. Pela rescisão do Contrato, por iniciativa do CONTRATADO, sem justa causa, multa de 20% (vinte por cento) do valor total atualizado do Contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao CONTRATANTE.

2.13. A aplicação das multas será de competência do órgão de fiscalização do CONTRATANTE, após a constatação da irregularidade, inclusive quando do recebimento de denúncias.

2.14. Os valores das multas poderão ser cobrados mediante dedução dos créditos da Empresa CONTRATADA, oriundos da prestação dos serviços ao CONTRATANTE.

2.15. Exceto as multas diárias, as demais serão aplicadas em dobro na ocorrência de infração de mesma natureza.

2.16. O retrabalho, decorrente de má execução ou inobservância das especificações expressas, é de responsabilidade da CONTRATADA, sendo executado às suas expensas, sem que isto isente a empresa das demais penalidades.

2.17. A CONTRATADA terá direito de defesa quando da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes.

2.17.1. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

2.17.2. No caso da multa aplicada com base nos itens de 2.1 a 2.9 acima, os administradores da licitante à época dos fatos responderão solidariamente com a pessoa jurídica. Todos os valores serão acrescidos de juros de 1% ao mês a contar do dia seguinte a data em que o ato deveria ter sido praticado.

2.18. Para fins de reincidência serão computados todos os fatos ocorridos no interstício de 02 (dois) anos.

2.19. A multa deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da decisão administrativa que as tenha aplicado, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

2.20. As penalidades previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do representante do CIMVI, se acolhidas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO.

2.21. No caso do CIMVI e/ou seus municípios consorciados/conveniados vir a ser condenado a pagar algum direito referente aos funcionários e/ou tributos, penalidades e/ou indenizações à terceiros devidos pelo CONTRATADO, ou qualquer outro valor referente à ações ou omissões, culposas ou dolosas do CONTRATADO, seus prepostos, funcionários ou terceiros, terão àqueles o direito a ação de regresso contra o CONTRATADO e seus sócios administradores à época dos fatos, os quais responderão solidariamente, obrigando-se este a devolver todos os valores desembolsados pelo CIMVI além de multa de 30% (trinta por cento) do valor desembolsado, tudo acrescidos de juros de 1% ao mês e correção monetária pelo INPC/IBGE ou outro indexador que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento.

2.22. Na inexecução total ou parcial das obrigações e prazos constantes do Edital e seus anexos, assim como a ocorrência de qualquer irregularidade na operação da atividade para a qual se destina a CONTRATAÇÃO, bem como a desídia, retardamento, má-fé ou violação aos deveres de probidade/moralidade, legalidade e eficiência por parte da CONTRATADA, poderá ensejar por parte do CIMVI, garantida a prévia defesa do CONTRATADO, a aplicar de multa juntamente com as seguintes sanções:

2.22.1. Advertência (situação na qual poderá ser eximida a multa);
2.22.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CIMVI pelo prazo de até 02 (dois) anos;
2.22.2.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.
2.22.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior, podendo o Município incluir as informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), administrado pela Controladoria Geral da União e disponível em http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc.

2.23. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa, ressalvadas as situações expressamente previstas.

3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

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

SANÇÃO DE MULTA

4. Observado o disposto na Resolução CIMVI nº 705/23, a multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
2.1. 2.2. 2.3. 2.4. 2.5. 2.6. 2.7. 2.8.	de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado da contratação
2.9 2.10 2.16	de 0,01% (um centésimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado da contratação
2.21	de 30% (trinta por cento) do valor desembolsado.

4.1. Para as multas aplicáveis às situações específicas previstas no Projeto Básico, prevalecem os valores e mecanismos nele estabelecidos. As disposições gerais do edital aplicam-se subsidiariamente.

4.2. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados de sua publicação podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do CIMVI.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas apuradas após oportunizado contraditório e ampla defesa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, na forma do disposto na Resolução CIMVI nº 705/23.

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas apuradas após oportunizado contraditório e ampla defesa, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, na forma do disposto na Resolução CIMVI nº 705/23.

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 6 deste instrumento nas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

DA APLICAÇÃO E DO CÔMPUTO DA SANÇÃO

7. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverá observar o disposto na Resolução CIMVI nº 705/23.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

9. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na Resolução CIMVI nº 705/23 e na Lei n.º 14.133/2021.

Da Rescisão (Extinção do Contrato)
A extinção contratual observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, a Resolução CIMVI nº 705/2023 e as disposições do contrato.

Da anulação e/ou Revogação.

A contratação e o processo licitatório (ou de contratação direta) poderá(ão) ser anulados por vicio de legalidade ou revogados por conveniência da administração conforme disposições da Lei nº 14.133/21 e da Resolução CIMVI nº 705/2023

1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021 ensejará a extinção do contrato.

2. A rescisão poderá se processar pelas hipóteses definidas no art. 138, inciso I, II e III, e estará sob as consequências determinadas pelo art. 139, todos da Lei n.º 14.133/2021.

3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4. Em caso de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, o contrato poderá ser rescindido ou suspenso, bem como eventuais residuais pecuniários de inadimplência, inclusive no caso de perdas e danos, serão atualizados pelo INPC/IBGE, ou outro que o venha substituir, e incidentes de juros moratórios ao mês para quem der causa à inadimplência.

5. A alteração de qualquer dos dispositivos estabelecidos neste contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento aditivo, passando a dele fazer parte.

DA PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

1. No desenvolvimento de quaisquer atividades de tratamento de dados pessoais obtidos ou utilizados em decorrência da participação na licitação ou do Contrato ("Tratamento" e "Dados Pessoais"), cada Parte deverá observar e cumprir as obrigações que lhe são aplicáveis nos termos da legislação aplicável no momento do Tratamento, inclusive a Lei nº 13.709/18 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais" ou "LGPD"), bem como observar e cumprir normas e procedimentos que venham a ser publicados e/ou requeridos por entidades reguladoras, tais como, mas não limitado a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD").

2. As Partes declaram que os Dados Pessoais relativos aos representantes legais, testemunhas e demais pessoas que firmaram o Contrato foram obtidas de forma lícita e especificamente para as finalidades desta relação contratual,

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

inclusive cientificando-lhes, o que autoriza as Partes a procederem seus respectivos Tratamentos decorrentes das obrigações contratuais

3. Além do uso decorrente da presente relação contratual, as Partes ficam cientes de que os Dados Pessoais serão utilizados para (i) as finalidades deste Contrato (ii) com os órgãos de fiscalização e reguladores da prestação dos serviços.

4. Após o término deste Contrato, por qualquer motivo, as Partes deverão excluir, devolver ou destruir todos os Dados Pessoais tratados em decorrência deste Contrato, salvo àqueles que porventura possam ser objeto de solicitação dos órgãos de controle, fiscalização e de determinadas normas legais, os quais serão mantidos até o transcurso dos prazos prescricionais que os afetem ou extensão determinada por tal norma.

5. É expressamente vedado às Partes realizarem o Tratamento dos Dados Pessoais para quaisquer finalidades alheias ao presente Contrato, inclusive mediante anonimização.

6. A não observância pela CONTRATADA das obrigações estabelecidas neste item e na legislação aplicável quanto ao Tratamento de Dados Pessoais poderá resultar em rescisão imediata do Contrato mediante simples notificação, bem como pagamento de eventuais perdas e danos, além de multa contratual na forma prevista neste Edital e seus anexos, bem como na Resolução CIMVI nº 705/23.

Disposições Gerais:

- **Os preços abrangem mão de obra, provisões, encargos, administração, supervisão, substituições, tributos, materiais, uniformes, equipamentos, transporte e todos os custos previstos no PB.**
- **As quantidades registradas representam limites máximos e não obrigam à contratação mínima ou integral. Cada participante contratará conforme sua necessidade, disponibilidade orçamentária e saldo registrado.**
- **Havendo necessidade poderá, na forma da Lei nº 14.133/21 e sua regulamentação ser promovidos acréscimos e/ou supressões e/ou remanejamentos.**
- **Fica o(a) CONTRATADO(a) obrigado(a) a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele(a) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação direta.**
- **A contratação não gera vínculo empregatício.**
- **Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art.121 da Lei nº 14.133/21).**
- **Aplicam-se às obrigações trabalhistas e previdenciárias as regras do art. 121 da Lei nº 14.133/2021 e os mecanismos de controle e proteção previstos no item 38 do PB.**
- **O contratado é responsável pela retirada (e custeio) as anotações ou registros de responsabilidade técnica devidos relativamente ao objeto da contratação (em sendo o caso).**
- **O contratado é responsável pela aquisição, fornecimento, instrução, orientação e exigência de utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando for o caso.**

Timbó, 23 de novembro de 2026.

André Moro da Silva
Responsável pela Confecção do Termo de Referência

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

DECISÃO

Diante da análise do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência que instruem o processo:

☒ **APROVO os documentos e autorizo o prosseguimento da contratação.**

☐ **Verificam-se inconsistências, razão pela qual determino sua devolução ao setor responsável para que promova os ajustes, acréscimos e/ou esclarecimentos abaixo elencados:**

_____
_
_____
_
_____
_

☐ **Considerando que não mais persistem as razões de conveniência que motivaram a solicitação de sua elaboração, DETERMINO seu arquivamento, sem descartar a possibilidade futura de retomada com aproveitamento dos atos e estudos praticados, caso possível.**

Timbó, 23 de Novembro de 2026.

André Moro da Silva
Órgão Solicitante

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

DECISÃO

Diante do contido na presente solicitação de demanda e documentos que a instruem:

☒ **Autorizo a contratação na forma solicitada.**

☐ **Autorizo PARCIALMENTE a contratação na forma solicitada, exclusivamente quanto aos itens:**

_____
_
_____
_
_____
_Ao Setor Solicitante para que, querendo, promova adequações quanto aos itens que neste momento foram rejeitados.

☐ **NEGO a contratação solicitada**

Ao Setor Solicitante para que, querendo, promova adequações.

Timbó, 23 de Novembro de 2026.

FERNANDO TOMASELLI:01663796971
Assinado de forma digital por FERNANDO TOMASELLI:01663796971
Dados: 2026.11.25 10:02:41 -03'00'

Autoridade competente
Órgão Autorizante

Assinado eletronicamente por Andre Moro Da Silva.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921.

(47) 3380-1345 contato@cimvi.sc.gov.br cimvi.sc.gov.br
Rua Tupiniquim, nº 1070 - Zona Rural Timbó-SC
CEP 89.120-000 CNPJ: 03.111.139/0001-09

Assinado eletronicamente por:
* Andre Moro Da Silva (***.293.839-**)
  em 24/11/2026 17:18:26 com assinatura simples

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.
Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:
https://cimvi-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/b1303c1f-b0f6-45f1-b0e4-674af596f921