

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA LICITAÇÃO Nº 029/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.326.066/0001-75, neste ato representados pelo Prefeito Municipal, Sr. Fabiano Baldessar de Souza, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Agente de Contratação (Pregoeiro), Sra. Roveni de Lurdes Hamann e sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 335/2024, sediado Av. Vidal Ramos Júnior, 228 - Centro Administrativo - 88540-000 - Otacílio Costa – SC, Fone: (49) 3221.8000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/06, Decretos Municipais nº 3.063/2021, nº 3.442/2023 e nº 3795/2024, e SUBSIDIARIAMENTE a Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09h00 do dia 24/03/2025;

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h00min às 09h59 do dia 24/03/2025;

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00 do dia 24/03/2025;

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 958.132,00 (novecentos e cinquenta e oito mil cento e trinta e dois reais).

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OTACÍLIO COSTA, CONFORME CONDIÇÕES QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NA RELAÇÃO DE ITENS (ANEXO I) E NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II).

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de BLL, Bolsa de Licitações e Leilões, no endereço eletrônico: <http://bll.org.br>.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens até R\$ 80.000,00 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Municipal nº 3.063/2021.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, *salvo os casos expressamente permitidos em lei*;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 0 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 0 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 0 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14. Do credenciamento no sistema de licitações do portal de compras eletrônicas do Bolsa de Licitações do Brasil:

3.14.1. O credenciado pela empresa deverá dispor de cadastro no portal de licitações, obtenção de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível a ser criada pelo licitante no site <http://bll.org.br>.

3.14.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura do Município ou ao **Bolsa de Licitações do Brasil - BLL**, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.14.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para a empresa licitante:

- a) presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- b) obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;
- c) dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

3.14.4. Nos casos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram receber os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06, deverão declarar sua condição no sistema.

3.14.5. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

3.14.6. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

3.14.7. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

3.14.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.14.9. A participação da Licitante nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos produtos nas condições, locais e prazos definidos.

3.14.10. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

3.14.11. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

3.14.12. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico através do site <http://bll.org.br>, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou através de apresentação de Declaração Unificada (ANEXO III), que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

- 4.4.4. 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.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 0 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.1. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.16. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca/fabricante dos produtos ofertados, no que for aplicável;

5.1.3. Quando o produto/serviço for fornecido/prestado pela própria empresa, está deverá informar no campo “marca” o nome “MARCA PRÓPRIA/FABRICANTE”, sob pena de restar caracterizada a identificação da empresa e posterior desclassificação;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, quantidade cotada.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.7.4. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma dopregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71,

inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5.11. A Proposta deve estar no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário e em algarismos arábicos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser mínimo de R\$ 100,00 (cem reais).

6.9. O licitante não poderá excluir seu último lance ofertado após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, deverá solicitar ao pregoeiro a exclusão do referido lance.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo **superior a TRINTA minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.063/2021.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto

no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, com preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral

da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, **é indício de inexecuibilidade** das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada **após diligência do pregoeiro**, que comprove:

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta. 7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da

contratação;

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada. 7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Após a fase de aceitação e julgamento da proposta, o Pregoeiro solicitará do licitante classificado em primeiro lugar no item, **no prazo mínimo de 01 (uma) hora**, que envie seus documentos de habilitação.

8.2. - É facultado ao pregoeiro prorrogar ou até reabrir o prazo estabelecido, por iniciativa própria ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.3. Serão exigidos para fins de habilitação, os documentos previstos no item 08 do Termo de Referência (Anexo II), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômicofinanceira, podrá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.6. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.7.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte

e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo PERCENTUAL de 10% a 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.9. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, dentro de seu período de validade. 8.9.1. Considerar-se-ão válidos documentos emitidos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Setor de Compras Públicas desta Administração, ou por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

8.9.2. Os documentos emitidos eletronicamente terão sua validade/autenticidade verificada pela internet, e os demais deverão ser encaminhados com autenticação/reconhecimento de firma digital ou por meio idôneo que permita a verificação por parte do pregoeiro.

8.9.3. Serão aceitos documentos digitalizados com assinatura original, bem como documentos assinados digitalmente, sendo que em caso de dúvidas o Pregoeiro poderá realizar diligência para confirmação da autenticidade e validade do documento.

8.9.4. A verificação pelo pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.5. Em caso de dúvida sobre a autenticidade de documento, o Pregoeiros PODERÁ solicitar o envio dos documentos originais e/ou suas devidas cópias autenticadas.

8.10. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende 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). (Anexo III – Declaração Unificada).

8.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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. (Anexo III – Declaração Unificada).

8.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Anexo III – Declaração Unificada).

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada,

registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://bll.org.br>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5. fraudar a licitação;
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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 do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, e seguirá o procedimento disposto no Decreto Municipal n.º 3.901/2024.

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: plataforma Bolsa de Licitações do Brasil através do site <http://bll.org.br> ou ainda pelo e-mail institucional: licitacao@otaciliocosta.sc.gov.br.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://otaciliocosta.sc.gov.br/> e Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br;
- 14.11. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Dotação: Recursos Próprios:
36 - Infantil
52 - Fundamental - tem saldo
58 - NAES
- 14.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Relação de Itens;
ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência
ANEXO III – Declaração Conjunta;
ANEXO IV – Modelo de proposta;
ANEXO V – Minuta de Contrato;
ANEXO VI - Planilha de custos e formação de preço

Otacílio Costa/SC, 10 de março de 2025.

Fabiano Baldessar de Souza
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE

CNPJ: 75.326.066/0001-75 Telefone: (49) 3221-8000
Avenida Vidal Ramos Junior, 228
CEP: 88540-000 - Otacilio Costa SC

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 2/2025 - PE

Processo Administrativo: **29/2025**

Data do Processo: **10/03/2025**

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Nº Lote: 1 - LOTE 1

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	10,000	MES	VIGIAS DIURNOS - CONTRATAÇÃO DE 12 VIGIAS	_____	91.955,0400	919.550,40
2	10,000	MES	VIGIA NOTURNO	_____	3.858,1600	38.581,60
Total Lote						958.132,00
Total Geral dos Lotes						958.132,00



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Otacílio Costa, por meio da Secretaria de Educação enfrenta a necessidade de contratação de pessoal especializado para atender demandas específicas de serviços essenciais nas escolas municipais. Para manter o funcionamento eficiente, é indispensável a contratação de:

- **Vigias**, para reforçar a segurança nas escolas, por meio de controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, e rondas nas áreas internas e externas.

A contratação de uma empresa terceirizada se apresenta como a melhor alternativa para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, evitando sobrecarga de pessoal efetivo e adaptando-se a demandas sazonais ou temporárias.

2. ALINHAMENTO COM PCA

A contratação pretendida está sendo alinhada aos planos estratégicos da Administração para o ano de 2025, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento, onde serão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste certame, a empresa contratada se compromete a:

3.1.1. Após a homologação, assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação oficial;

3.1.2. Manter contato com a contratante sobre quaisquer assuntos relativos aos serviços descritos no Edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

3.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;

3.2. Executar as contratações de acordo com a solicitação da Contratante, obedecendo à proposta apresentada, dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com as especificações do Edital e do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecidas;

3.3. Manter, durante o prazo de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

3.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade referente as contratações;

3.5. Indenizar terceiros e/ou este Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

3.6. Responsabilizar-se pela capacitação e gerenciamento do pessoal contratado, incluindo controle de frequência e substituição imediata em casos de falta ou afastamento, sem ônus para a Prefeitura.

3.6.1. A empresa deve designar supervisores ou gerentes para acompanhar a execução dos serviços, assegurando que os funcionários estejam pontualmente nos postos de trabalho e realizem suas atividades conforme o padrão estabelecido.



3.6.2. Para garantir continuidade, a empresa deve se comprometer a substituir imediatamente qualquer funcionário ausente por motivo de falta, férias ou licença, evitando interrupções nos serviços.

3.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

3.8. A empresa terceirizada deve ser responsável pelo pagamento de todos os tributos incidentes sobre a sua atividade, incluindo impostos municipais, estaduais e federais.

3.9. A empresa deve apresentar seguro de responsabilidade civil que cubra eventuais danos a terceiros, incluindo acidentes com funcionários ou problemas causados pela execução dos serviços.

3.10. A empresa contratada deve fazer o recolhimento adequado e mensal do FGTS e INSS para todos os funcionários alocados no contrato com a prefeitura.

3.10.1. Deve garantir o pagamento de férias, 13º salário, horas extras, adicionais de insalubridade e periculosidade (quando aplicável), de acordo com a legislação trabalhista vigente.

3.11. Caso as funções exijam, a empresa deve fornecer, sem custo para a prefeitura, uniformes, equipamentos de proteção individual e treinamento sobre segurança no trabalho.

3.12. A empresa deve garantir que todos os funcionários estejam devidamente capacitados para o desempenho das funções contratadas. Treinamentos de segurança, como combate a incêndios e primeiros socorros, são recomendados, especialmente em serviços de manutenção e segurança.

3.13. Todos os procedimentos devem estar em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, principalmente a NR-6 (Equipamento de Proteção Individual) e NR-9 (Programas de Prevenção de Riscos Ambientais).

3.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato;

3.15. Fornecimento para os empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários (EPI), para a execução de serviços;

3.16. A empresa deve apresentar seguro de responsabilidade civil que cubra eventuais danos a terceiros, incluindo acidentes com funcionários ou problemas causados pela execução dos serviços.

3.17. A empresa terceirizada deve permitir que a prefeitura tenha acesso à documentação trabalhista e fiscal dos funcionários alocados, garantindo que todas as obrigações legais estejam sendo cumpridas.

3.18. A prefeitura deve poder realizar auditorias periódicas para verificar o cumprimento dos aspectos fiscais, trabalhistas e técnicos do contrato, garantindo transparência e qualidade dos serviços prestados.

3.19. De acordo com a legislação vigente sobre terceirização de serviços e o cumprimento de obrigações trabalhistas, como previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Lei nº 6.019/74, que regula o trabalho temporário e a terceirização, a empresa prestadora de serviços precisa assegurar as condições adequadas de deslocamento aos funcionários, considerando que o transporte seguro e eficiente contribui para a pontualidade, a motivação e a produtividade das equipes.

3. REQUISITOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

3.1. Os serviços de vigia desarmada, diurna e noturna, serão executados em dias letivos, ininterruptamente, de modo preventivo para guarda e proteção dos alunos, professores, servidores e demais pessoas; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, e rondas nas áreas internas e externas.

3.2. Os serviços deverão ser prestados nas 12 unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, de segunda a sexta feira das 07h30min às 17h30min e no Núcleo Avançado de Ensino Supletivo – NAES, de segunda a sexta feira das 18h às 22h.

3.3. O vigia deverá preencher os seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro



- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ensino fundamental Completo, por instituição aprovada pelo MEC;
- d) Curso de formação e/ou reciclagem de vigia, realizado em estabelecimento com Funcionamento autorizado pela legislação;
- e) Não ter antecedente criminal registrado;
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

3.4. São Atribuições do **VIGIA**:

3.4.1. Diariamente:

- Realizar rondas periódicas nas dependências internas e externas da escola para prevenir situações de risco e assegurar a integridade do patrimônio público;
- Controlar o acesso de pessoas às instalações escolares, permitindo a entrada apenas de alunos, profissionais, pais ou responsáveis, e visitantes autorizados;
- Monitorar os portões de entrada e saída da escola, garantindo que fiquem trancados fora do horário de uso regular;
- Registrar ocorrências no livro de controle, informando qualquer anormalidade ao gestor responsável ou à empresa contratada;
- Supervisionar áreas críticas, como depósitos, laboratórios, salas de informática e quadras esportivas, especialmente fora do horário escolar;
- Atender com cordialidade e orientar visitantes sobre os procedimentos de entrada e permanência no local;
- Zelar pela segurança de alunos e funcionários durante o horário de entrada, intervalo e saída, organizando a movimentação em áreas de grande fluxo;
- Informar imediatamente à direção da escola sobre qualquer situação de emergência ou risco identificado

3.4.2. Semanalmente:

- Verificar o estado de cadeados, fechaduras e sistemas de alarme, se disponíveis, reportando falhas ou necessidade de manutenção;
- Realizar inspeções mais detalhadas em áreas de menor acesso, como depósitos ou jardins, para identificar sinais de invasão, danos ou vandalismo.

3.4.3. Quinzenalmente:

- Acompanhar serviços de manutenção ou terceiros na escola, garantindo que sejam realizados em segurança;
- Participar de reuniões periódicas com a direção para alinhar procedimentos de segurança e trocar informações relevantes.

Mensalmente:

- Apresentar relatórios detalhados de suas atividades e possíveis sugestões para melhorar a segurança da escola;
- Participar de treinamentos ou reciclagens, caso a empresa ou a prefeitura disponibilize capacitação na área de segurança.

3.4.4. Outras atribuições gerais:

- Manter uma postura proativa, identificando e prevenindo potenciais riscos antes que se tornem problemas;
- Auxiliar na evacuação da escola em situações de emergência, como incêndios ou simulações, conforme protocolos estabelecidos;
- Zelar pelo bom uso de equipamentos e uniformes fornecidos pela empresa contratada;

- Agir com discrição e ética, preservando a segurança e a privacidade de todos os envolvidos.

Obs.: Fornecer EPI's e uniforme para esta categoria:

3.5. A contratada deverá fornecer:

- **Camisa ou Jaleco:**

- Preferencialmente padronizado, com o logotipo da instituição (escola), para facilitar a identificação.
- Pode ser de manga curta ou longa, dependendo do clima.

- **Calça Comprida** (de tecido resistente e confortável, como brim ou algodão.)

- **Sapato Fechado ou Bota Antiderrapante:** Para prevenir escorregões, especialmente em dias chuvosos ou pisos lisos (deve ser confortável para longos períodos em pé ou caminhando.)

- **Cinto Simples:** Para permitir a fixação de pequenos acessórios, como chaves e lanterna.

- **EPIs**

- **Luvas de Proteção** (opcional): Utilizadas em situações que exijam manuseio de objetos ou limpeza leve.

- **Lanterna Portátil:** Essencial para trabalho noturno, caso necessário.

- **Capacete Simples ou Boné:** Para proteção contra quedas de objetos em áreas de manutenção ou como parte do uniforme padrão (boné).

- **Colete Refletivo** (em alguns casos): Para melhorar a visibilidade em horários de baixa luminosidade, especialmente se o vigia atua em portões de acesso ou locais externos.

Outros Cuidados

- **Identificação Visual:** Uniforme e crachá visíveis para facilitar a identificação do vigia pelos funcionários, alunos e visitantes.

- **Comunicação:** Fornecimento de um rádio comunicador ou telefone funcional, caso necessário, para contato rápido com a administração escolar.

- **Roupa Adequada ao Clima:** Jaqueta ou blusa padronizada para proteção em dias frios.

3.6. As atribuições para os serviços compreenderão:

a) Zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos;

b) Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;

c) Cumprir suas funções com atendimento cortês, zelando pelas condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

d) Exercer vigilância em todas as áreas, com rondas de rotina nas dependências interna e externa, adotando os cuidados e providências necessários para o bom desempenho das funções, manutenção da tranquilidade e, em especial, seguindo os seguintes procedimentos:

I) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

II) Acionar, de imediato, se necessário, o Corpo de Bombeiros e, dentro das possibilidades e limites permitidos pela legislação e/ou regulamento, dar apoio à prestação dos primeiros socorros eventuais vítimas;

III) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer anormalidade verificada nas instalações monitoradas para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

IV) Guardar sigilo sobre as ocorrências inerentes ao desenvolvimento dos serviços, devendo as informações ser comunicadas somente para as pessoas designadas pela Prefeitura Municipal de Otacílio Costa;

V) Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Polícia Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações das escolas municipais, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas de eventuais acontecimentos;

VI) Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;

VII) Prestar auxílio ao pessoal da direção das escolas municipais;



- VIII) Impedir a entrada de pessoas não autorizadas;
- IX) Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- X) Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados;
- XI) Registrar, em livro de ocorrência, os principais fatos relativos ao serviço;
- XII) Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos Servidores, funcionários, alunos e transeuntes que estiverem nas escolas municipais evitando exposição destes a situações de risco;
- XIII) Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, com o suporte possível e necessário à preservação e à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;
- XIV) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela chefia ou superior;
- XV) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores das escolas municipais com atenção e presteza;
- XVI) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou servidores, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.
- XVII) Apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes;
- XVIII) Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA;
- XIX) Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- XXX) Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as Situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- XXI) Levar ao conhecimento da Direção da escola municipal e/ou ao Fiscal do Contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- XXII) Adotar todas as providências, ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- XXXIII) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares;
- XXXIV) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- XXXV) Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição;
- XXXVI) Manter-se sempre, com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- XXXVII) Não participar, no âmbito do local de prestação dos serviços, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desleigos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- XXXVIII) Comunicar ao fiscal, sempre que possível com antecedência, sobre a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.

3.7. Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta das empresas vencedoras, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

3.8. A não prestação dos serviços dentro do prazo ensejará a revogação desta ata e a aplicação das sanções legais previstas.

3.9. As empresas precisam garantir que todos os profissionais contratados, tenham formação e capacitação específicas para suas funções, assegurando o atendimento aos padrões de higiene e segurança.

3.10. As empresas devem ter experiência e comprovação técnica para realizar os serviços com qualidade e eficiência, especialmente nas áreas de alimentação escolar e limpeza pública.

3.11. As empresas devem ter canais de comunicação claros e acessíveis para tratar demandas específicas das Secretarias e dos gestores dos locais de trabalho, além de responder rapidamente a eventuais solicitações ou ajustes necessários.

3.12. É fundamental que a empresa esteja regular em obrigações fiscais e trabalhistas.



3.13. As empresas contratadas deverão apresentar mensalmente, como condição para a liberação dos pagamentos por parte da Prefeitura, comprovantes de pagamento dos funcionários, juntamente com as guias de recolhimento do INSS e FGTS correspondentes ao período.

3.14. Esses documentos devem estar devidamente assinados e detalhados, demonstrando que todos os encargos trabalhistas estão sendo cumpridos conforme a legislação vigente.

3.15. Uniformes fora do padrão não serão admitidos, tendo a CONTRATADA a possibilidade de realizar a confecção de um novo, condizente com os parâmetros estabelecidos contratualmente em até 15 (quinze) dias.

3.16. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Com base nas contratações já realizadas pelo município anos últimos anos, a previsão de contratação se dá conforme tabela abaixo:

ITEM	QTD
VIGIA DIURNO	12
VIGIA NOTURNO	1

4.2. Os serviços deverão ser prestados nas 12 unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, incluindo o Núcleo Avançado de Ensino Supletivo – NAES, sendo elas:

- EBM Antônio Pires burg
- EBM Marechal Rondon
- EBM Pedro Álvares Cabral
- Núcleo Adilha Matias
- CEI Alexandrina
- CEI Ilda
- CEI Maria de Lourdes Pinho
- CEI Traços e Letras
- CEI Catarina Furhmann
- CEI João Rodrigues
- CEI Valdecir
- CEI Marlene Luis Antunes
- Núcleo Avançado de Ensino Supletivo - NAES

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Realizou-se um levantamento de mercado para verificar a disponibilidade de empresas qualificadas para a prestação de serviços de vigias. Constatou-se que diversas entidades públicas similares têm optado pela terceirização desses serviços, com resultados positivos em termos de eficiência operacional, qualidade do trabalho e redução de custos administrativos. Empresas especializadas possuem expertise consolidada na execução de serviços de vigia, incluindo capacitação contínua de seus funcionários e aplicação de boas práticas de segurança, qualidade e eficiência. Por outro lado, servidores admitidos via concurso público podem demandar treinamentos adicionais, aumentando os custos iniciais e o tempo de adaptação.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa preliminar do preço foi realizada com base no levantamento de mercado, com cotação de preços junto à empresas prestadoras deste serviço, para alcançar uma média mais consistente dos valores de referência, constantes da tabela abaixo:

EDUCAÇÃO				
ITEM	QT D	VALOR POR FUNCIONÁRIO	VALOR TOTAL POR MÊS	VALOR TOTAL PARA 10 MESES
VIGIA DIURNO	12	R\$ 7.662,92	R\$ 91.955,04	R\$ 919.550,40
VIGIA NOTURNO	1	R\$ 3.858,16	R\$ 3.858,16	R\$ 38.581,60
TOTAL			R\$ 95.813,64	R\$ 958.132,00

TOTAL MÊS	TOTAL ANO
R\$ 95.813,64	R\$ 958.132,00

6.2. Para formação do valor foi encaminhada planilha de custos conforme modelo anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de empresa terceirizada para fornecer vigias permite à administração municipal assegurar e gerar segurança ao ambiente escolar, sem sobrecarregar o quadro efetivo e com a flexibilidade para ajustar o número de profissionais conforme a demanda. Além disso, a terceirização possibilita a aplicação de práticas padronizadas de qualidade, treinamento e supervisão constante, assegurando a qualidade dos serviços prestados.

A terceirização de serviços pode ser uma alternativa estratégica e eficiente para a administração pública, especialmente em um cenário de limitações financeiras e rígido controle de despesas. Ao optar pela terceirização, a prefeitura consegue reduzir gastos diretos com folha de pagamento, pois evita a necessidade de aumentar o número de servidores próprios, o que impacta diretamente nas obrigações fiscais e trabalhistas.

- **Redução do Impacto na Folha de Pagamento:** Ao contratar uma empresa terceirizada para realizar serviços que não são atividade-fim da administração (segurança), a prefeitura não precisa arcar diretamente com encargos trabalhistas, como INSS, que incide sobre cada servidor contratado. Em vez disso, a empresa terceirizada é responsável por esses pagamentos, garantindo que os funcionários contratados recebam seus direitos conforme previsto na legislação. Essa transferência de encargos permite que a folha de pagamento da prefeitura seja mais enxuta e fique dentro dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que estabelece um teto de gasto com pessoal para os municípios.

- **Benefícios Financeiros e Flexibilidade Orçamentária:** A terceirização permite que a prefeitura tenha maior flexibilidade no orçamento, já que os serviços terceirizados são geralmente contratados como despesas de custeio, e não de pessoal. Esse modelo de contratação reduz a pressão sobre a folha de pagamento e facilita o planejamento orçamentário a longo prazo. A previsão dos gastos com o serviço terceirizado é clara, geralmente com valores fixos estipulados em contrato, o que evita flutuações orçamentárias e permite maior previsibilidade.

nas finanças municipais. Com a terceirização, a prefeitura também evita despesas com licenças, férias e outros afastamentos, que são de responsabilidade direta da empresa contratada.

- **Vantagens na Gestão e Controle de Pontualidade:** Outro benefício significativo da terceirização está na gestão da equipe. A empresa terceirizada é responsável pela supervisão, pontualidade e cumprimento das atividades dos funcionários, permitindo que a administração municipal se concentre em funções estratégicas e na melhoria dos serviços públicos essenciais. Em casos de falta ou afastamento, cabe à empresa terceirizada providenciar substituição, garantindo que o serviço não sofra interrupções, o que é fundamental para áreas que precisam de continuidade, como limpeza e segurança.

- **Garantia de Conformidade com Direitos Trabalhistas:** A legislação trabalhista prevê que empresas terceirizadas façam o recolhimento de todos os benefícios dos funcionários, incluindo FGTS, INSS, férias e 13º salário. A administração pública, ao contratar uma empresa de boa reputação e fiscalizar o cumprimento dos contratos, assegura que esses direitos estão sendo respeitados sem que precise administrar diretamente esses benefícios. Essa forma de gestão contratual minimiza o risco de passivos trabalhistas para o município, que podem ser onerosos e difíceis de prever, além de proporcionar tranquilidade aos funcionários, que têm seus direitos garantidos.

Em resumo, a terceirização apresenta-se como uma solução eficaz para a administração pública na busca por maior eficiência, controle de custos e melhoria na qualidade dos serviços, permitindo que os gestores públicos mantenham o foco em suas atividades principais e no atendimento direto às necessidades da população.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento não se aplica na presente demanda, considerando a necessidade de atendimento integral das exigências previstas neste termo estudo, em vista da melhor viabilidade econômica, além da questão logística.

Considerando que o presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas formuladas, como também aos benefícios pretendidos, ainda, considerando que os riscos envolvidos são administráveis, recomenda-se que após análise dos demais setores competentes seja feito o processo licitatório.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa terceirizada para vigias pela prefeitura de Otacílio Costa tem como principais objetivos:

- **Garantia da Qualidade e Continuidade dos Serviços:** A terceirização visa assegurar que os serviços sejam realizados de maneira eficiente e com um padrão de qualidade adequado. Isso é fundamental para manter o ambiente escolar em boas condições e garantir a segurança dos estudantes.

- **Otimização dos Custos e Melhor Controle Financeiro:** A contratação de uma empresa especializada permite uma melhor previsibilidade e controle dos custos associados a esses serviços. Ao centralizar o serviço em uma única empresa, a prefeitura reduz encargos trabalhistas diretos e mantém sua folha de pagamento mais leve, o que é especialmente vantajoso para uma gestão financeira mais saudável e equilibrada.

- **Maior Eficiência na Gestão e Fiscalização:** Com uma única empresa responsável, a prefeitura consegue acompanhar e fiscalizar de maneira mais simplificada o cumprimento dos requisitos contratuais. Isso facilita o



monitoramento dos padrões de qualidade e o cumprimento das obrigações legais, como o pagamento de FGTS, INSS e outros benefícios para os funcionários terceirizados.

- **Pontualidade e Produtividade:** Espera-se que a empresa terceirizada tenha experiência na gestão de recursos humanos, garantindo que as equipes de vigilantes sejam pontuais, bem treinadas e focadas em produtividade. A gestão de uma empresa privada pode melhorar a disciplina e o desempenho das equipes, garantindo que o trabalho seja realizado com qualidade.
- **Redução dos Riscos Trabalhistas:** Com a terceirização, a responsabilidade pelo pagamento de benefícios trabalhistas e pela manutenção de condições de trabalho adequadas recai sobre a empresa contratada, reduzindo o risco de passivos trabalhistas para a prefeitura.
- **Foco Estratégico da Administração Municipal:** Ao terceirizar serviços operacionais, a administração municipal pode direcionar mais tempo e recursos para atividades estratégicas e políticas públicas, fortalecendo o planejamento e a eficiência na execução de outros serviços prioritários para a população.
- **Flexibilidade para Atender às Demandas Variáveis:** A terceirização permite uma maior flexibilidade para ajustar a prestação de serviços conforme as necessidades e demandas sazonais ou emergenciais do município, possibilitando uma resposta mais ágil e eficaz às mudanças nas demandas da comunidade.

O parcelamento da contratação não só assegura maior eficiência e qualidade nos serviços prestados à população, como também protege os interesses do município ao reduzir riscos operacionais, promover a especialização e assegurar flexibilidade na gestão contratual. Essa estratégia reforça o compromisso da administração pública com a eficiência, a transparência e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existe contratações correlatas e/ou interdependentes para essa aquisição.

11. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. A secretaria de Educação, declara viável esta contratação.

Otacílio Costa/SC, 06 de março de 2025.

ANA LUZIA DOS SANTOS DE LIZ

Secretária de Educação

Assinantes

- ✓ **Ana Luzia dos Santos de Liz**
Assinou em 10/03/2025 às 09:36:29 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Ana Luzia dos Santos de Liz, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

8LV**MWN****3P0****ZGJ**

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos básicos que norteiam a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA PARA A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OTACÍLIO COSTA**, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no quadro abaixo:

ITEM	QTD	LOCAL	VALOR POR FUNCIONÁRIO	VALOR TOTAL POR MÊS	VALOR TOTAL PARA 10 MESES
VIGIA DIURNO	08	EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$ 7.662,92	R\$ 61.303,36	R\$ 613.033,60
VIGIA DIURNO	04	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 7.662,92	R\$ 30.651,68	R\$ 306.516,80
VIGIA NOTURNO	01	NAES	R\$ 3.858,16	R\$ 3.858,16	R\$ 38.581,60
			TOTAL	R\$ 95.813,20	R\$ 958.132,00

1.2 – Da Prestação dos Serviços:

1.2.1. O prazo de vigência do contrato é de um ano, a contar da sua assinatura, devendo os serviços serem executados nos dias letivos de cada ano (10 meses), podendo ser prorrogado a critério da Administração e conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.2. Os serviços deverão ser executados nos locais citados abaixo, e englobam a presença de 01 (um) vigia em cada local, de segunda à sexta-feira, no período indicado, conforme segue:

1.2.3. Os serviços deverão ser prestados nas 12 unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 17h30min nas Unidades de Ensino e de segunda a sexta-feira, das 18h às 22h no Núcleo Avançado de Ensino Supletivo – NAES.

1.2.4. Unidades de Ensino:

- EBM Antônio Pires Burg.
- EBM Marechal Rondon.
- EBM Pedro Álvares Cabral
- Núcleo Adilha Matias
- CEI Alexandrina
- CEI Ilda
- CEI Maria de Lourdes Pinho
- CEI Traços e Letras
- CEI Catarina Furhmann
- CEI João Rodrigues
- CEI Valdecir
- CEI Marlene Luis Antunes
- Núcleo Avançado de Ensino Supletivo – NAES

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente licitação decorre da necessidade de ampliar a segurança dos alunos, professores, servidores e familiares, em decorrência dos reiterados ataques ocorridos nos últimos anos à comunidade escolar, com atos covardes a alunos indefesos.

2.2. Além das escolas municipais contarem com o sistema de monitoramento por câmeras, optou-se neste momento por contratar empresa especializada na prestação de serviço de vigia para as unidades escolares localizadas na cidade.

2.3. A preocupação da população, pais e alunos também é a preocupação dos servidores que estão diretamente ligados as escolas, da Secretaria de Educação e da Administração Pública Municipal.

2.4. Neste sentido e, no intuito de ampliar e aperfeiçoar as condições de ensino do modelo proposto, a Secretaria de Educação julga necessário a contratação de vigias, para controlar o acesso de pessoas, bens, veículos na dependências escolares, a fim de evitar que qualquer pessoa, que não esteja autorizada e que possa causar perigo, adentre no ambiente escolar, incluindo o Núcleo Avançado de Ensino Supletivo – NAES.

2.5. Considerando que não existe dúvida quanto à relevância da contratação de modo que, promove vantagens e a mais importante delas a segurança trazendo mais tranquilidade aos nossos alunos e funcionários faz-se necessária a contratação por ser, de certo modo, um fator de segurança para o estudante dentro da escola que ele pertence

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Vide Item 7 do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Após assinatura do Contrato, a empresa deverá prestar seus serviços imediatamente nas unidades escolares.

5.2. Os serviços serão executados em dias letivos, ininterruptamente, de modo preventivo para guarda e proteção dos alunos, professores, servidores e demais pessoas; por meio de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, e rondas nas áreas internas e externas.

5.3. Os serviços deverão ser prestados nas 12 unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, de segunda a sexta feira das 07h30min às 17h30min e no Núcleo Avançado de Ensino Supletivo – NAES, de segunda a sexta feira das 18h às 22h.

5.3. O vigia deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ensino fundamental Completo, por instituição aprovada pelo MEC;
- d) Curso de formação e/ou reciclagem de vigia, realizado em estabelecimento com Funcionamento autorizado pela legislação;
- e) Não ter antecedente criminal registrado;
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.4. São Atribuições do **VIGIA**:

5.4.1. Diariamente:

- Realizar rondas periódicas nas dependências internas e externas da escola para prevenir situações de risco e assegurar a integridade do patrimônio público;
- Controlar o acesso de pessoas às instalações escolares, permitindo a entrada apenas de alunos, profissionais, pais ou responsáveis, e visitantes autorizados;
- Monitorar os portões de entrada e saída da escola, garantindo que fiquem trancados fora do horário de uso regular;
- Registrar ocorrências no livro de controle, informando qualquer anormalidade ao gestor responsável ou à empresa contratada;
- Supervisionar áreas críticas, como depósitos, laboratórios, salas de informática e quadras esportivas, especialmente fora do horário escolar;
- Atender com cordialidade e orientar visitantes sobre os procedimentos de entrada e permanência no local;
- Zelar pela segurança de alunos e funcionários durante o horário de entrada, intervalo e saída, organizando a movimentação em áreas de grande fluxo;
- Informar imediatamente à direção da escola sobre qualquer situação de emergência ou risco identificado

5.4.2. Semanalmente:

- Verificar o estado de cadeados, fechaduras e sistemas de alarme, se disponíveis, reportando falhas ou necessidade de manutenção;
- Realizar inspeções mais detalhadas em áreas de menor acesso, como depósitos ou jardins, para identificar sinais de invasão, danos ou vandalismo.

5.4.3. Quinzenalmente:

- Acompanhar serviços de manutenção ou terceiros na escola, garantindo que sejam realizados em segurança;
- Participar de reuniões periódicas com a direção para alinhar procedimentos de segurança e trocar informações relevantes.

Mensalmente:

- Apresentar relatórios detalhados de suas atividades e possíveis sugestões para melhorar a segurança da escola;
- Participar de treinamentos ou reciclagens, caso a empresa ou a prefeitura disponibilize capacitação na área de segurança.

5.4.4. Outras atribuições gerais:

- Manter uma postura proativa, identificando e prevenindo potenciais riscos antes que se tornem problemas;
- Auxiliar na evacuação da escola em situações de emergência, como incêndios ou simulações, conforme protocolos estabelecidos;
- Zelar pelo bom uso de equipamentos e uniformes fornecidos pela empresa contratada;
- Agir com discrição e ética, preservando a segurança e a privacidade de todos os envolvidos.

Obs.: Fornecer EPI's e uniforme para esta categoria:

5.5. A contratada deverá fornecer:

- Camisa ou Jaleco:
 - Preferencialmente padronizado, com o logotipo da instituição (escola), para facilitar a identificação.
 - Pode ser de manga curta ou longa, dependendo do clima.
- Calça Comprida (de tecido resistente e confortável, como brim ou algodão.)
- Sapato Fechado ou Bota Antiderrapante: Para prevenir escorregões, especialmente em dias chuvosos ou pisos lisos (deve ser confortável para longos períodos em pé ou caminhando.)
- Cinto Simples: Para permitir a fixação de pequenos acessórios, como chaves e lanterna.
- **EPIs**
- Luvas de Proteção (opcional): Utilizadas em situações que exijam manuseio de objetos ou limpeza leve.
- Lanterna Portátil: Essencial para trabalho noturno, caso necessário.
- Capacete Simples ou Boné: Para proteção contra quedas de objetos em áreas de manutenção ou como parte do uniforme padrão (boné).
- Colete Refletivo (em alguns casos): Para melhorar a visibilidade em horários de baixa luminosidade, especialmente se o vigia atua em portões de acesso ou locais externos.

Outros Cuidados

- Identificação Visual: Uniforme e crachá visíveis para facilitar a identificação do vigia pelos funcionários, alunos e visitantes.
- Comunicação: Fornecimento de um rádio comunicador ou telefone funcional, caso necessário, para contato rápido com a administração escolar.
- Roupas Adequadas ao Clima: Jaqueta ou blusa padronizada para proteção em dias frios.

5.6. As atribuições para os serviços compreenderão:

- a) Zelar cumprimento das leis e regulamentos;
- b) Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;
- c) Cumprir suas funções com atendimento cortês, zelando pelas condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- d) Exercer vigilância em todas as áreas, com rondas de rotina nas dependências interna e externa, adotando os cuidados e providências necessários para o bom desempenho das funções, manutenção da tranquilidade e, em especial, seguindo os seguintes procedimentos:
 - I) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
 - II) Acionar, de imediato, se necessário, o Corpo de Bombeiros e, dentro das possibilidades e limites permitidos pela legislação e/ou regulamento, dar apoio à prestação dos primeiros socorros eventuais vítimas;
 - III) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer anormalidade verificada nas instalações monitoradas para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - IV) Guardar sigilo sobre as ocorrências inerentes ao desenvolvimento dos serviços, devendo as informações ser comunicadas somente para as pessoas designadas pela Prefeitura Municipal de Otacílio Costa;
 - V) Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Polícia Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações das escolas municipais, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas de eventuais acontecimentos;
 - VI) Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;
 - VII) Prestar auxílio ao pessoal da direção das escolas municipais;
 - VIII) Impedir a entrada de pessoas não autorizadas;
 - IX) Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

- X) Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados;
- XI) Registrar, em livro de ocorrência, os principais fatos relativos ao serviço;
- XII) Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos Servidores, funcionários, alunos e transeuntes que estiverem nas escolas municipais evitando exposição destes as situações de risco;
- XIII) Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, com o suporte possível e necessário à preservação e à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;
- XIV) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela chefia ou superior;
- XV) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores das escolas municipais com atenção e presteza;
- XVI) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou servidores, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.
- XVII) Apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes;
- XVIII) Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA;
- XIX) Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- XXX) Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as Situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- XXI) Levar ao conhecimento da Direção da escola municipal e/ou ao Fiscal do Contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- XXII) Adotar todas as providências, ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- XXXIII) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares;
- XXXIV) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- XXXV) Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição;
- XXXVI) Manter-se sempre, com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- XXXVII) Não participar, no âmbito do local de prestação dos serviços, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desleigos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- XXXVIII) Comunicar ao fiscal, sempre que possível com antecedência, sobre a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.

5.7. Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta das empresas vencedoras, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

5.8. A não prestação dos serviços dentro do prazo ensejará a revogação desta ata e a aplicação das sanções legais previstas.

5.9. As empresas precisam garantir que todos os profissionais contratados, tenham formação e capacitação específicas para suas funções.

5.10. As empresas devem ter experiência e comprovação técnica para realizar os serviços com qualidade e eficiência.

5.11. As empresas devem ter canais de comunicação claros e acessíveis para tratar demandas específicas das Secretarias e dos gestores dos locais de trabalho, além de responder rapidamente a eventuais solicitações ou ajustes necessários.

5.12. É fundamental que a empresa esteja regular em obrigações fiscais e trabalhistas.

5.13. As empresas contratadas deverão apresentar mensalmente, como condição para a liberação dos pagamentos por parte da Prefeitura, comprovantes de pagamento dos funcionários, juntamente com as guias de recolhimento do INSS e FGTS correspondentes ao período.

5.14. Esses documentos devem estar devidamente assinados e detalhados, demonstrando que todos os encargos trabalhistas estão sendo cumpridos conforme a legislação vigente.

5.15. Uniformes fora do padrão não serão admitidos, tendo a CONTRATADA a possibilidade de realizar a confecção de um novo, condizente com os parâmetros estabelecidos contratualmente em até 15 (quinze) dias.

5.16. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

6. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da NFE. A nota fiscal eletrônica deverá ser enviada no seguinte e-mail: nf@otaciliocosta.sc.gov.br.

6.1.1. A empresa deverá enviar as Notas Fiscais, as certidões negativa, comprovantes de pagamento dos funcionários, juntamente com as guias de recolhimento do INSS e FGTS correspondentes ao período.

6.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 20 (vinte) dias após a data de sua apresentação válida.

6.3. O Pagamento será procedido através de depósito em conta corrente cujo contratado é titular, mediante a apresentação de Nota Fiscal, em via original, devidamente preenchida, não podendo conter emendas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas.

6.4. A contratada deverá apresentar mensalmente, como condição para a liberação dos pagamentos por parte da Prefeitura, comprovantes de pagamento dos funcionários, juntamente com as guias de recolhimento do INSS e FGTS correspondentes ao período.

6.5. Por se tratar de serviço para as unidades escolares, no período de recesso/férias escolar não haverá pagamento, pois o serviço não será executado durante pelo menos 15 (quinze) dias de recesso escolar/férias no mês de julho; e recesso/férias a partir do dia 15 dezembro a 15 de fevereiro, tudo conforme calendário do ano letivo.

7. GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

7.17. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

7.1.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.1.15. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. DA EXECUÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal (is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III- Compete aos gestores dos contratos exercerem a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, menor preço, com base no artigo 28, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/21.

8.1.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.1.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.1.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.1.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.2.1. Habilitação Jurídica:

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

- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

- **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- **Ato de autorização** para o exercício da atividade:

8.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

A comprovação da REGULARIDADE FISCAL será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas;
- b) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.4. Qualificação Econômica Financeira:

A comprovação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante.

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

b.1. A comprovação da boa situação financeira da licitante será verificada para assegurar o integral cumprimento do contrato, através dos índices ILG (Índice de Liquidez Geral), ILC (Índice de Liquidez Corrente) e ISG (Índice de Solvência Geral), usualmente praticados no mercado, os quais deverão ser calculados e apresentados pela licitante, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

b.2. Somente serão habilitadas as empresas que obtiverem os Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, igual ou maior que um 1,0 (um).

b.3. Os índices deverão ser calculados com duas casas decimais, arredondando-se o valor para o décimo superior mais próximo, quando a terceira casa, esteja compreendida entre 05 (cinco) e 09 (nove) e, para o décimo inferior, quando esta for inferior a 05 (cinco), devendo estar assinado pelo contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo representante legal da empresa.

b.4. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

b.5. Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, poderá ser apresentada cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigido, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal e termo de autenticação da Junta Comercial.

b.6. As licitantes constituídas na forma de Sociedade Anônima deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social em um dos seguintes formatos: Publicação no Diário Oficial; Publicação em Jornal de Grande Circulação; ou Certidão ou fotocópia autenticada pela Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

b.7. As licitantes recém constituídas (ou seja, estando ainda no primeiro exercício) deverão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura

8.2.5. Comprovação de Qualificação Técnica:

A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a apresentação de:

I - Comprovação de capacidade para a execução do objeto deste Edital, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou, a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante a este que está sendo licitado (Atestado de Capacidade Técnica);

Obs... O objeto não contempla a contratação de serviços de segurança/vigilância armada, sendo indevida a previsão das exigências de apresentação de Autorização prévia da Polícia Federal, Alvará de Autorização de Funcionamento, bem como o Certificado de Segurança emitidos pela Polícia Federal. Nesse passo, a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça é pacífica no sentido de que o disposto no art. 10, § 4º, da Lei nº 7.102/83, aplica-se somente às empresas que, com objeto social diverso, prestam serviços de segurança e vigilância "ostensiva" a instituições financeiras e de transporte de valores, não se sujeitando ao referido regramento as empresas que se dedicam a atividades de vigilância residencial ou comercial, sem a utilização de arma de fogo.

9. DA ALTERAÇÃO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

9.1. Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente, a partir da demonstração analítica devidamente justificada pela contratada, de todos os componentes dos custos que integram o contrato.

9.2. O prazo mencionado acima será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

9.3. Os prazos para repactuação, serão estabelecidos levando em consideração os orçamentos a que a proposta se referir, neste caso, a Convenção Coletiva do Trabalho – CCT.

9.4. Considera-se data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta;

9.5. A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

9.6. Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

9.7. Os prazos para reajustes, serão estabelecidos depois de decorridos 12 (doze) meses da data da última repactuação ou do último reajuste anterior.

9.8. Tanto a repactuação, quanto os reajustes deverão ser pleiteados até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito. Contudo, eventuais efeitos financeiros pretéritos, decorrentes de repactuação serão calculados, reconhecidos e pagos pelo setor competente, por meio de instrumento e procedimento autônomo.

9.9. Para os demais custos que impactarem no preço do contrato (insumos, uniformes, equipamentos, EPIs, quando aplicáveis) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IGPM, contados após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

9.10. A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: Recursos Próprios:

- 062 – Secretaria de Educação R\$

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. A Licitante deverá apresentar a planilha de formação de custos (Modelo Anexo), de forma a espelhar o mesmo valor da proposta de preços.

11.2. O licitante deve estar ciente de que esta deverá oferecer condições de cumprimento, com pisos salariais e vantagens estabelecido na CCT da categoria, contemplando os encargos sociais obrigatórios por lei, bem como outras exigências deste edital.

11.3. Os preços dos serviços apresentados na proposta deverão incluir:

11.3.1. Remuneração da equipe profissional necessária à execução dos serviços e capacitação do quadro técnico da licitante;

11.3.2. Todas as contribuições, taxas, impostos, seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras obrigações incidentes pela prestação dos serviços contratados;

11.3.3. Infraestrutura e todos os equipamentos necessários à execução do objeto contratado;

11.3.4. Custos administrativos ou qualquer outro valor de natureza direta ou indireta, necessário à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.

11.4. Registre-se que a conveniência no preenchimento dos campos da planilha cabe ao proponente, devendo o mesmo atentar-se para os custos vinculados e advindos das normas legais, sociais e tributárias, assim como aqueles custos inerentes à respectiva Convenção Coletiva da Categoria.

11.5. A licitante vencedora deverá reapresentar, após o encerramento da sessão, dentro prazo previsto no edital, a planilha de formação de custos conforme o valor arrematado;

11.6. Para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando a alíquota de ISS do município de Otacílio Costa, que para efeito de julgamento das propostas, será aceita aquela estabelecida para a categoria.

Otacílio Costa/SC, 06 de março de 2025.

ANA LUZIA DOS SANTOS DE LIZ
Secretária de Educação

ANOS
PREFEITURA DE
**OTACÍLIO
COSTA**

Assinantes

- ✓ **Ana Luzia dos Santos de Liz**
Assinou em 10/03/2025 às 09:36:28 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Ana Luzia dos Santos de Liz, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

7E2**J5L****GZZ****20G**

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025 DECLARAÇÃO CONJUNTA

1.1. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE APRESENTARÁ JUNTO AOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- a) *Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.*
 - b) *Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.*
 - c) *Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.*
 - d) *Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.*
 - e) *Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.*
 - f) *Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;*
 - g) *Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.*
 - h) *Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.*
 - i) *Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.*
- () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

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

Otacílio Costa/SC, _____ de _____ de 2025.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 002/2025, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital. PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo II, do Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

CONTRATO ***/2025**

**INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
OTACÍLIO COSTA E *******

Pelo presente instrumento, de um lado o _____, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede na Av. _____, cidade de Otacílio Costa - SC, neste ato representado pelo seu PREFEITO MUNICIPAL/ Gestor _____, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente na _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, assinam o presente TERMO DE CONTRATO, contendo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. 1.1. O presente contrato tem por objeto a _____

1.1.2. , sob as condições discriminadas e especificadas no termo de referência (Anexo II), constantes nos autos do Processo Licitatório nº ____/2025, modalidade Pregão Presencial nº ____/2025.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O termo de referência;
- 1.2.2. O edital de licitação;
- 1.2.3. A proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ (____) meses, contados da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta vencedora, em/..../... (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado (s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de aditivo.

7.8. O reajustamento será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

8.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações do Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;



- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.9. Cientificar à Procuradoria Geral do Município (PGM) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, de acordo com §4º, do art. 137, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.2. Apresentar o Plano Estratégico, Plano de Negócios e Plano de Mídia em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, nos exatos termos exigidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 9.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.4. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art.37, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 9.6. Substituir, reparar ou corrigir à suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.7. Comunicar ao contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.8. Manter, durante a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-la, caso o previsto, inicialmente em sua proposta seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art, 124, II d, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento



dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções;

I- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV- Multa:

1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º da Lei 14.133/2021).

11.4.1. antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da lei nº 14.133/2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei



nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado, pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses antes de expirar o prazo deste.

12.3. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trate este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. 12.5.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenização e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput da lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício na dotação abaixo discriminada:

13.2. Dotação relativa aos exercícios financeiro subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

5.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo do art. 136 da lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, atenção ao art.8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro do Contrato o da Comarca de Otacílio Costa - SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/21. 17.2.

E, por estarem assim justos e acordados, o MUNICÍPIO e a CONTRATADA firmam o presente, em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, que declaram conhecer o objeto deste.

Otacílio Costa, XXXX de XXX de 2025.

FABIANO BALDESSAR DE SOUZA
Prefeito
CONTRATANTE

xxxxxx
CONTRATADO

Planilha de Custos e Formação de Preços

Nº do Processo:	
Licitação:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município / UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de Medida)

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
6	Indicação da Convenção Coletiva (Sindicato)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário - Base	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -

Total	R\$ -
-------	-------

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	Salário Educação	0,00%	R\$ -
C	SAT	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	0,00%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	0,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,00%	R\$ -
G	INCRA	0,00%	R\$ -
H	FGTS	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)
A	Transporte - desconto de 6% sobre salário base		R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ -
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ -
D	Outros (especificar) - Assistência Odontológica		R\$ -
Total			R\$ -

Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio T	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	0,00%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	0,00%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outros ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		R\$ -

Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custos de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Ferramental	
D	EPI's	
E	Outros (especificar)	
Total		R\$ -

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0%	R\$ -
B	Lucro -	0%	R\$ -
C	Tributos		
	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	ISS	0,00%	
	PIS	0,00%	
	COFINS	0,00%	
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)		
Total		0,00%	R\$ -

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ -
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
Valor Total por Empregado		R\$ -