

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 08/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 01/2025

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, copa/cozinha e Serviços Gerais, destinados a atender as necessidades do município de Guarujá do Sul.

Órgão Gerenciador / Município de Guarujá do Sul

Órgão Participante / Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistencial Social

2. AGENTE RESPONSÁVEL:

2.1. Carla Inês Thesing - Secretária Municipal de Administração e Fazenda

3. JUSTIFICATIVAS

Em 2023 a administração municipal adotou a decisão administrativa de terceirizar os serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, auxiliar de serviços gerais e jardineiro, extinguindo-se os cargos correlatos a estas atividades e efetuando a primeira licitação que foi instaurada pelo Processo Administrativo nº. 05/2023 modalidade Pregão Presencial nº. 03/2024, na data de 03 de fevereiro de 2023. Por se tratar de serviço contínuo o edital previa que a duração da contratação seria pelo prazo de até cinco anos. Contudo, regendo-se pela Lei n. 8666/93 o prazo de vigência do contrato não pode ultrapassar a vigência do crédito orçamentário, ou seja, um ano com renovações sucessivas até o limite de cinco anos.

Foi vencedora a empresa PATRONO SERVIÇOS LTDA, com a qual foi firmado o contrato n.07/2023, com vigência até 31 de dezembro de 2023; em seguida, foi feito termo aditivo prorrogando a vigência até 31/05/2024. A vigência seria renovada por todo o exercício de 2024, contudo a contratada passou a não cumprir cláusulas contratuais que levaram à instauração de Processo Administrativo de Responsabilização, conforme Decreto n. 48/2024. Diante disso, considerando as provas já coletadas no âmbito do referido procedimento investigatório, não se mostra razoável a renovação do prazo de vigência do contrato, que se encerra 31 de maio de 2024.

Assim sendo, considerando que a empresa IGUAÇU DESENVOLVIMENTO LTDA / CNPJ 17.453.147/0001-30, participou do Processo Administrativo nº. 05/2023 Pregão Presencial nº. 03/2024, na data de 03 de fevereiro de 2023, onde restou classificada em Segundo Lugar após a etapa de lances

Considerando a necessidade da continuação dos serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, auxiliar de serviços gerais e jardineiro, em virtude de rescisão/não prorrogação do contrato com a empresa Patrono serviços Ltda e para não comprometer o atendimento em especial o Fundo Municipal de Saúde e a Rede Municipal de educação, em chamar a segunda colocada ou seja a empresa IGUAÇU DESENVOLVIMENTO LTDA, conforme Lei 8666/93 Art. 24 Inciso XI, que prevê a possibilidade de dispensa de licitação na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, firmando para isso um contrato com vencimento em 31 de dezembro de 2024.

Considerando que em 01 de janeiro de 2025, tomou posse a administração 2025/2028, e com a nova administração várias demandas a serem tratadas, dentre eles serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, copa/cozinha e Serviços Gerais, bem como o conhecimento dos trâmites legais que envolvem o poder público.



Considerando que a Lei nº. 14.133/2025, preve todo um planejamento de contratação, entre eles elaboração do Estudo Técnico Preliminar, abordando todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

Considerando que o início do ano letivo está previsto para o dia 10 de fevereiro de 2025, tendo a necessidade de limpeza previa das escolas da Rede Municipal de Ensino para receber os alunos, bem como demais predios publicos que precisam de limpeza, destacando a Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Agricultura, Conselho Tutelar que hoje estão sem estes serviços.

Considerando o Art. 55 da Lei 14.133/2021, preve:

Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de:

(...)

II - no caso de serviços e obras:

a) 10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

Considerando que mesmos com todas as tentativas não foi possível, cumprir o prazo para que se faça um pregão eletrônico para a contratação, sendo assim optou-se por se fazer uma dispensa para o período de três meses, para enquanto isso possamos publicar um pregão eletrônico para tal contratação.

Considerando que foram realizados quatro orçamentos regionais para cumprir a disposição legal na contratação direta por emergência, já que a Lei nº 14.133/21 também dispõe que deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/21.

Considerando que **DECRETO MUNICIPAL Nº. 145/2024** que **regulamenta o Sistema de Contratação Direta previsto nos artigos 72 a 75 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e dá outras providências, preve:**

Art. 5º. Os processos de contratação direta que compreendem os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, que tratam os artigos anteriores deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

(...)

b) Estudo Técnico Preliminar;

b.1) é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

b.1.1) A dispensa do Estudo Técnico Preliminar, devera ser justificada no Documento de Formalização de Demanda.

c.1 é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Dispensou-se então o Estudo Técnico Preliminar na presente contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES PESQUISADAS:

4.1. Fundamentação - DECRETOS MUNICIPAIS Nº. 145/2024.

Art. 2º É Dispensada a Licitação, conforme previsto no art. 75 da Lei n. 14.133/2021:



VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

4.2. Características das fontes pesquisadas: DECRETOS MUNICIPAIS Nº. 207/2022

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

II - contratações similares deitadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data de pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observando índice de atualização de preços correspondentes;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou mensagem eletrônica encaminhadas para os contatos oficiais de possível fornecedor, desde que seja apresentada justificada da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência na data de divulgação do edital;

CONTRATAÇÕES SIMILARES:

- CONTRATO Nº. 14/2024 IGUAÇU DESENVOLVIMENTO LTDA DE 30.04.2024, COM ACRÉSCIMO DE 2,80% (IPCA DE ABRIL A NOV/2024)

EMPRESAS PESQUISADAS:

- PRESTADORA DE SERVIÇOS CM LTDA / CNPJ 58.821.686/0001-61 / GUARUJÁ DO SUL SC.

- MW ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS / CNPJ 44.929.484/0001-23 / GUARUJÁ DO SUL SC.

- IGUAÇU DESENVOLVIMENTO LTDA / CNPJ 17.453.147/0001-30 / CASCAVEL PR.

- AK CARVALHO DE OLIVEIRA LTDA DISVALE SERVICOS / CNPJ 46.909.680/0001-61 / RIO BRANCO / AC

4.2.1. A escolha das empresas supracitados se deu por serem empresas do ramo de atividade necessária e possuem condições técnicas e operacionais de cumprir o objeto contratado; praticam preços de acordo com o de mercado.

4. SERIE DE PREÇOS COLETADOS:

ESPECIFICAÇÃO	CM	IGUAÇU	MW SERVIÇOS	ADM	AK	CONTRATO
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE	4.780,22	4.769,05	5.100,16		5.564,20	4.160,70 + 2,80%



PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA/COZINHA Para a execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar os(as) funcionários(as) com horário de trabalho a serem definidos, de segunda a sexta feira / 40 horas semanais					4.272,20	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Para a execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar os(as) funcionários(as) com horário de trabalho a serem definidos, de segunda a sexta feira / 40 horas semanais	4.780,22	4.769,05	4.999,98	5.564,20	4.160,70 2,80% 4.272,20	+

OBS: Os valores apresentados pelas empresas em questão levam em conta a custos com mão-de-obra, no Ministério do Trabalho e Emprego conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

6.1. O preço praticado pela empresa **IGUAÇU DESENVOLVIMENTO LTDA / CNPJ 17.453.147/0001-30**, localizada em Cascavel, apresenta o “menor preço” conforme pesquisa realizada;

6.2. A empresa a ser contratada com o menor valor, encontra-se apta para entrega, comprovando habilitação fiscal, social e trabalhista, conforme Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 145/2023.

6.3. A empresa apresentou Atestados de Capacidade Técnica, o quais comprovam ter executados serviços semelhantes.

6.4. A empresa já prestou os serviços em nosso município, sendo esse executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA, PAGAMENTO E DEMAIS INFORMAÇÕES:

7.1. O prazo de vigência, regime de execução, preço e forma de pagamento e cláusulas necessária estão previstas no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Minuta do Contrato.

8. ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III - ANÁLISE DOS RISCOS DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1.DEFINIÇÕES

1.1. OBJETO

Contratação de serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, copa/cozinha e Serviços Gerais, destinados a atender as necessidades do município de Guarujá do Sul.

1.2. OS QUANTITATIVOS

Os quantitativos estão definidos no item 8.

1.3. ENQUADRAMENTO DE BENS DE CONSUMO E SERVIÇOS COMUM

Conforme Decreto Municipal nº. 223/2023, Art. 103 e 104, serviços em questão tem sua definição como serviços comuns, possui elementos necessários para o atingimento da finalidade pública a ser satisfeita com a execução, bem como a continuidade das ações/atividades/demandas administrativas, sem características que permitam o seu enquadramento como serviços especiais.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.1. A contratação consta no planejamento estratégico desta Administração/PCA, conforme Decreto Municipal nº. 157/2024 /Código PAC 59.

3. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO,

3.1. Ressalta-se que preço de referência foi composto conforme documentação de Formalização da Pesquisa de Preço, Decreto nº. 207/2022.

3.2. A presente licitação tem seu valor total em R\$ 314.757,30 (Trezentos e quatorze mil, setecentos e cinquenta e sete reais, trinta centavos).

4. EXECUÇÃO DO OBJETO, UNIFORME E RELATÓRIOS DOS SERVIÇOS

4.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA:

a. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, etc.;

a.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

a.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

a.4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

a.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

a.6. Varrer, passar pano úmido nos balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

a.7. Varrer os pisos (salas, corredores e demais espaços);

a.8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

a.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

a.10. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Secretaria Municipal de Administração;



a.11. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

a.12. Limpar os corrimãos.

b. ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

b.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

b.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

c. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

c.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

c.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

c.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

c.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

c.1.4. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

c.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

d. UNIDADES DE SAÚDE

Limpeza e higienização completa diariamente do ambulatório (urgência e emergência), consultório médico, consultório odontológico, sala dos setores administrativos, farmácia, salas da enfermagem, triagem, sala de vacinação, puericultura, sala de fisioterapia, sala de psicologia, sala de esterilização de materiais, departamento de vigilância epidemiológica e sanitária, e demais setores integrados a Unidade Básica de Saúde Central / Extensão – Antigo Posto de Saúde e Academia de Saúde.

e. UNIDADES ESCOLARES

Limpeza das salas de aula, sala dos professores, direção, ginásio de esportes;

*Calçadas, área coberta com máquina de alta pressão (lava jato);

* Refeitório (mesas, cadeiras / bancos);

* Higienização dos ambientes diariamente após o turno escolar (álcool em mesas, balcões, carteiras, cadeiras).

f. ENTRE OUTROS SERVIÇOS, TAIS COMO:

f.1. Lavagem de cortinas 02 vezes ao ano;

f.2. Lavagem dos panos da copa, e toalhas em geral;

f.3. Manter limpo e organizado o depósito de limpeza;

f.4. Limpeza mais pesada (parede, forro) a cada 06 meses em cada ambiente.

f.5. Lavar calçadas em frente a prédios públicos.

g. Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos

h. Elaborar a merenda escolar, refeições e lanches, seguindo cardápio previamente definido;

4.2. DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

a. Varrer as áreas pavimentadas;

b. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

c. Retirar papéis, detritos e folhagens dos pátios e áreas verdes;

d. Proceder a capina e roçada de pátios e áreas verdes destinadas a garagens e estacionamentos e áreas públicas em geral;



- e. Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores em áreas públicas.
- f. Realizar plantio de flores, manejo e conservação de jardins, canteiros, floreiras, organização, orientação e realização dos serviços de irrigação e realização de podas ornamentais;
- g. Atuar na implantação e manutenção como zelador de hortos e viveiros.

OS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PODERÃO SER ALTERADOS CONFORME NECESSIDADE DA MUNICIPALIDADE.

4.3. Serão designados como gestores e fiscais responsáveis pela fiscalização da execução da entrega dos serviços, objeto deste Edital, aos quais compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento dos serviços e ainda:

- I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos equipamentos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
- II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preço;
- III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata de Registro de Preço;
- IV - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, se for o caso;
- V - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas;
- VI - manter livro próprio com informações diários sobre a execução dos serviços.
- VII - emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução dos serviços;

4.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa prestadora dos serviços, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

4.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

4.6. A execução dos serviços deverá iniciar em até 05 dias, após a assinatura do contrato.

4.7. DOS UNIFORMES

4.7.1 Os uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual) a serem fornecidos pela empresa a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.7.2. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao MUNICIPIO, sempre que solicitado pela fiscalização.

4.8.3. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

4.9. RELATÓRIO DE SERVIÇOS:

4.9.1. A contratada juntamente com os gestores e fiscais, terão a responsabilidade após a assinatura do contrato de elaboração de modelo de relatório que será utilizado para fiscalização dos serviços, bem como relatório que acompanhará a nota fiscal, que autorizara o pagamento.

4.9.2. Neste relatório deverá constar todas as informações necessários para o bom andamento da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.



4.9.3. Os serviços serão conferidos pelos gestores e fiscais, que solicitou e que portanto é a responsável pelo mesmo, que, ao final assinará o relatório de serviços, dando autenticidade para o pagamento;

5. DO CRITERIOS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços executados, será feito mensalmente, até o 10º dia do mes subseqüente, **mediante apresentação de Nota fiscal correspondente**, juntamente relatório de prestação do serviço.

5.2. O Município, por ocasião da liquidação das despesas, oriundas deste contrato, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado, as características e os valores pagos.

5.3. O pagamento somente será realizado depois da autorização pelos Gestores e Fiscais do contrato conforme Clausula Decima.

5.4. Em cumprimento às normas e procedimentos previstos na IN 1234/12, expedida pela Secretaria da Receita Federal, o Município de Guarujá do Sul efetuará retenção de Imposto de Renda sobre os pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinente, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 141/2023 de 13 de julho de 2023, que adotou a IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores, para fins de IRRF.

5.5. O valor a ser pago pela execução do objeto deste contrato, será aquele proposto pela proposta declarada vencedora, no valor de R\$, é o apresentado na proposta da contratada, devidamente aprovado pelo contratante.

5.6. O preço referido é final, não admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada.

5.7. Também para o primeiro pagamento empresa que declaro constituir escritório em um raio de 200 km, deverá comprovar que o constituiu com declaração constando o endereço completo do escritório.

5.8. O não cumprimento dos itens 5.7. e 5.8., poderá acarretar rescisão do contrato, com aplicação das penalidades previstas na Clausula Setima do Anexo II – Minuta do Contrato.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A Gestão e Fiscalização será conforme disposto no Decreto Municipal nº. 149/2023,

FISCAL: CARLA INES THESSING – Secretária Municipal de Administração e Fazenda

JEFERSON ROSA SOARES - Secretário Municipal de Educação

CLAUDIO LEOMAR JAHN – Secretária Municipal de Saúde

DANIELA P. DA SILVA KURECK – Secretária Municipal de Saúde

GESTOR/A: GUILHERME STEFANELLO / Agente Administrativo

TATIANA TERESINHA ZAVASCKI - Agente Administrativa

FRANCIELE SCHNEIDER - Agente Administrativa

EDINARA APARECIDA SPÉZIA – Assessora Pedagógica

6.2. Estes ficarão responsáveis pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação e fiscalização.

6.3. Em caso de substituições, quem vir a substitui-los passam automaticamente a serem fiscais e gestor.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



7.1. Os recursos financeiros para fazer frente às despesas decorrentes do presente processo administrativo licitatório correrão das dotações conforme CLAUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

8. RELAÇÃO DOS ITENS

8.1. Segue abaixo relação dos itens:

Telefone: (49) 3642-3144

Cidade: Guarujá do Sul

Edital					
Item	Produto	Quantidade	Unidade	Preço Unit. Máximo	Cotação Máxima
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
2	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
3	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
4	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
5	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
6	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
7	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
8	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
9	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
10	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15



Item	Produto	Quantidade	Unidade	Preço Unit. Máximo	Cotação Máxima
11	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
13	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
14	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
15	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
16	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
17	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
18	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
19	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
20	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
21	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15

Edital

Item	Produto	Quantidade	Unidade	Preço Unit. Máximo	Cotação Máxima
22	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	3	MES	R\$4.769,05	R\$ 14.307,15
Total Geral:				R\$104.919,10	R\$ 314.757,30



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL/SC, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.027.045/0001-87, com sede na Rua Ceara, 619, neste ato representada pela sua Prefeita Municipal, Sra Eliane Aparecida de Souza Fanton, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa..... (**vencedora do certame**), pessoa jurídica de direito privado, sito na, cidade de, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por seu, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, firmam o presente Contrato, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e legislação pertinente, nos termos do Processo Administrativo nº. /2025 – Dispensa de Licitação nº. /2025 e seus anexos e nas estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, copa/cozinha e auxiliar de serviços gerais, destinados a atender as necessidades do município de Guarujá do Sul.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E PAGAMENTO

2.1. O pagamento dos serviços executados, será feito mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente, **mediante apresentação de Nota fiscal correspondente**, juntamente relatório de prestação do serviço, nos seguintes valores:

2.2. O Município, por ocasião da liquidação das despesas, oriundas deste contrato, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado, as características e os valores pagos.

2.3. O pagamento somente será realizado depois da autorização pelos Gestores e Fiscais do contrato conforme Clausula Decima.

2.4. Em cumprimento às normas e procedimentos previstos na IN 1234/12, expedida pela Secretaria da Receita Federal, o Município de Guarujá do Sul efetuará retenção de Imposto de Renda sobre os pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinente, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 141/2023 de 13 de julho de 2023, que adotou a IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores, para fins de IRRF.

2.5. O valor a ser pago pela execução do objeto deste contrato, será aquele proposto pela proposta declarada vencedora, no valor de R\$, é o apresentado na proposta da contratada, devidamente aprovado pelo contratante.

2.6. O preço referido é final, não admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA:

a. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, etc.;

a.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

a.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

a.4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;



- a.5. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- a.6. Varrer, passar pano úmido nos balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- a.7. Varrer os pisos (salas, corredores e demais espaços);
- a.8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- a.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- a.10. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Secretaria Municipal de Administração;
- a.11. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- a.12. Limpar os corrimãos.

b. ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

b.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

b.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

c. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

c.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

c.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

c.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

c.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

c.1.4. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

c.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

d. UNIDADES DE SAÚDE

Limpeza e higienização completa diariamente do ambulatório (urgência e emergência), consultório médico, consultório odontológico, sala dos setores administrativos, farmácia, salas da enfermagem, triagem, sala de vacinação, puericultura, sala de fisioterapia, sala de psicologia, sala de esterilização de materiais, departamento de vigilância epidemiológica e sanitária, e demais setores integrados a Unidade Básica de Saúde Central / Extensão – Antigo Posto de Saúde e Academia de Saúde.

e. UNIDADES ESCOLARES

Limpeza das salas de aula, sala dos professores, direção, ginásio de esportes;

*Calçadas, área coberta com máquina de alta pressão (lava jato);

* Refeitório (mesas, cadeiras / bancos);

* Higienização dos ambientes diariamente após o turno escolar (álcool em mesas, balcões, carteiras, cadeiras).

f. ENTRE OUTROS SERVIÇOS, TAIS COMO:

f.1. Lavagem de cortinas 02 vezes ao ano;

f.2. Lavagem dos panos da copa, e toalhas em geral;

f.3. Manter limpo e organizado o depósito de limpeza;

f.4. Limpeza mais pesada (parede, forro) a cada 06 meses em cada ambiente.

f.5. Lavar calçadas em frente a prédios públicos.

g. Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos



h. Elaborar a merenda escolar, refeições e lanches, seguindo cardápio previamente definido;

3.2. DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- a. Varrer as áreas pavimentadas;
- b. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens dos pátios e áreas verdes;
- d. Proceder a capina e roçada de pátios e áreas verdes destinadas a garagens e estacionamentos e áreas públicas em geral;
- e. Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores em áreas públicas.
- f. Realizar plantio de flores, manejo e conservação de jardins, canteiros, floreiras, organização, orientação e realização dos serviços de irrigação e realização de podas ornamentais;
- g. Atuar na implantação e manutenção como zelador de hortos e viveiros.

OS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PODERÃO SER ALTERADOS CONFORME NECESSIDADE DA MUNICIPALIDADE.

3.3. Serão designados como gestores e fiscais responsáveis pela fiscalização da execução da entrega dos serviços, objeto deste Edital, aos quais compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento dos serviços e ainda:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos equipamentos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preço;

III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata de Registro de Preço;

IV - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, se for o caso;

V - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas;

VI – manter livro próprio com informações diários sobre a execução dos serviços.

VII - emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução dos serviços;

3.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa prestadora dos serviços, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

3.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

3.6. A execução dos serviços deverá iniciar em até 05 dias, após a assinatura do contrato.

3.7. DOS UNIFORMES

3.7.1 Os uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual) a serem fornecidos pela empresa a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo para o empregado.



3.7.2. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao MUNICÍPIO, sempre que solicitado pela fiscalização.

3.7.3. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

3.8. RELATÓRIO DE SERVIÇOS:

3.8.1. A contratada juntamente com os gestores e fiscais, terão a responsabilidade após a assinatura do contrato de elaboração de modelo de relatório que será utilizado para fiscalização dos serviços, bem como relatório que acompanhará a nota fiscal, que autorizara o pagamento.

3.8.2. Neste relatório deverá constar todas as informações necessários para o bom andamento da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.

3.8.3. Os serviços serão conferidos pelos gestores e fiscais, que solicitou e que portanto é a responsável pelo mesmo, que, ao final assinará o relatório de serviços, dando autenticidade para o pagamento;

CLÁUSULA QUARTA- DO REAJUSTAMENTO

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

4.2. 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 exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.4. 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).

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

4.6. 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.

4.7. 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 termo aditivo.

4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.9. O contrato poderá ser repactuado, quanto aos custos com mão-de-obra, caso ocorra registro no Ministério do Trabalho e Emprego uma nova Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5. A Empresa, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes dessa contratação tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o MUNICÍPIO DE GUARUJA DO SUL;

5.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Município;

5.4. Manter durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;



- 5.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 5.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares;
- 5.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 5.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município;
- 5.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas contratadas;
- 5.10. Registrar e controlar, juntamente com o preposto do município, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências que surgirem e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 5.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 5.12. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento das unidades contratadas.
- 5.13. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do MUNICIPIO DE GUARUJA DO SUL, e vice versa, por meios próprios ou transportes coletivos;
- 5.14. Pagar, no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 5.15. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo MUNICIPIO DE GUARUJA DO SUL;
- 5.16. O atraso no pagamento de fatura por parte do MUNICIPIO DE GUARUJA DO SUL, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a EMPRESA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 5.17. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 5.18. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
- 5.19. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 5.20. A empresa deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas e previdenciárias, bem como às que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;
- 5.21. A CONTRATADA fará com que seus empregados trabalhem devidamente protegidos por EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), conforme dispõe o LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho apresentado pela empresa, necessários ao trabalho e ao risco existente, obedecendo às normas de segurança e medicina do trabalho, conforme legislação em vigor.
- 5.22. Os laudos da medicina do trabalho (versão física ou digital) poderão ser solicitados à qualquer tempo pela Administração Pública, devendo a empresa estar em dia com a documentação.



5.23. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

5.24. A CONTRATADA deverá cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2024.

5.25. A CONTRATADA é responsável, às suas expensas tais como despesas de locomoção, estadia e outras, não cabendo qualquer obrigação à contratante.

5.26. A CONTRATADA obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.27. - A empresa não prestará serviços nos dias de ponto facultativo, tendo o dia descontado no final do mês correspondente ao ponto facultativo.

5.28. Em caso de atestados médicos, o funcionário deverá ser substituído, imediatamente.

CLAUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

- a. Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- g. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
- h. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SETIMA- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

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

- a. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato/ata de registro de preço;
- b. Deixar de entregar a documentação exigida;
- c. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d. Não celebrar o contrato/ ata de registro de preço;
- e. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata;
- h. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;



- i. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Impedimento de licitar e contratar e
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- 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 a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- a. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- 7.12. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA- DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. O presente Contrato poderá ser extinto por:

- a. Ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2. No caso de extinção serão aplicados o disposto no Art. 137, 138 e 139 da Lei nº. 14/133/2021.

CLAUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORCAMENTARIA

9.1. Os recursos financeiros para fazer frente às despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta das seguintes dotações:

MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL			
Dotação	Órgão/Unidade	Ação	Elemento
20	4 / 1	2066	3.339.039.780.000.000.000
170	5 / 2	2009	3.339.039.780.000.000.000
205	5 / 2	2102	3.339.039.780.000.000.000
212	5 / 2	2103	3.339.039.780.000.000.000
305	8 / 1	2020	3.339.039.780.000.000.000
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARUJÁ DO SUL			
Dotação	Órgão/Unidade	Ação	Elemento
322	11 / 1	2042	3.339.039.780.000.000.000
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUARUJÁ DO SUL			
Dotação	Órgão/Unidade	Ação	Elemento
378	12 / 1	2054	3.339.039.780.000.000.000
409	15 / 1	2100	3.339.039.780.000.000.000

CLAUSULA DECIMA – DA VIGENCIA DO CONTRATO

10.1. O presente contrato tem sua vigência de execução até 30 de abril de 2026, bem como a vigência do contrato até 31 de maio de 2025, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite permitido pela legislação vigente, se o interesse público o exigir.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRO – DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL E DOS CASOS OMISSOS

11.1. A legislação Aplicavel e Casos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 223/2023, Decreto Municipal nº. 149/2023 e Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A Gestão e Fiscalização do contrato será conforme disposto no Decreto Municipal nº. 149/2023.

FISCAL: CARLA INES THESSING – Secretária Municipal de Administração e Fazenda

JEFERSON ROSA SOARES - Secretário Municipal de Educação

CLAUDIO LEOMAR JAHN – Secretária Municipal de Saúde

DANIELA P. DA SILVA KURECK – Secretária Municipal de Saúde

GESTOR/A: GUILHERME STEFANELLO / Agente Administrativo

TATIANA TERESINHA ZAVASCKI - Agente Administrativa

FRANCIELE SCHNEIDER - Agente Administrativa



EDINARA APARECIDA SPÉZIA – Assessora Pedagógica

12.2. Estes ficarão responsáveis pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação e fiscalização.

12.3. Em caso de substituições, quem vir a substituí-los passam automaticamente a serem fiscais e gestor.

12.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.5. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;



d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO COMPETENTE

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José do Cedro, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais oriundas do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Guarujá do Sul, SC, aos..... de de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Carla I. Thessing,
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

PARECER DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Com a apresentação da Documento de formalização de Demanda pela área requisitante, não vislumbramos óbice para contratação do objeto nos moldes do artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Claudenice Caramori
Agente de Contratação

AUTORIZAÇÃO

Com base nas informações apresentadas, autorizamos a presente contratação por Processo Administrativo / Inexigibilidade na forma sugerida.

Eliane A. de Souza Fanton,
Prefeita Municipal

Guarujá do Sul, 08 de janeiro de 2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/01/2025 10:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p6cf12362c79e0>.

