



EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026/IPPA

CONTRATANTE:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE PALHOÇA - IPPA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra de natureza contínua para os postos de trabalho de recepcionista e servente de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e demais itens necessários para a execução do objeto, para suprir as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA - IPPA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 180.331,44 (cento e oitenta mil, trezentos e trinta e um reais e quarenta e quatro centavos)

LOCAL DA SESSÃO:

Portal de Compras Públicas

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia: 09/03/2026 às 14h (horário de Brasília)

REGIME DE CONTRATAÇÃO:

Contrato de Prestação de Serviços Continuados

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

AMPLA CONCORRÊNCIA, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 123/2006 e suas respectivas alterações.

ATENÇÃO!

Trata-se de licitação para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**. Ao preencher a proposta no Portal de Compras Públicas não deve ser inserida nenhuma informação em relação LICITANTE, sob pena de desclassificação.



IPPA – SETOR ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026/IPPA

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça - IPPA torna público que está instaurando licitação, através do presente instrumento, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, segundo as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1. DO OBJETO.

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra de natureza contínua para os postos de trabalho de recepcionista e servente de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e demais itens necessários para a execução do objeto, para suprir as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA - IPPA, conforme especificação contida nos anexos, partes integrantes deste Edital;

1.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2. Integram este processo os seguintes anexos:

- ANEXO I – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA;
- ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
- ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA;
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE);



ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VIII – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (IN 005/2017)

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do orçamento elencado no Documento de Formalização de Demanda.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. 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.

3.4. Fica vedada a participação, na presente Licitação:

3.4.1. De pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.4.1.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

3.4.2. De agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.2.1. A vedação de que trata o item 3.4.2 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.

3.4.3. 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 n.º 14.133, de 2021.

3.4.4. De empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de

dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.5. De sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.4.6. De pessoas jurídicas que sejam de propriedade ou tenham vínculo com parlamentares ou seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou nas quais qualquer deles figure como dirigente, gerente, cotista, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto;

3.4.7. De 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;

3.4.8. De cooperativas e/ou instituições sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto ora licitado;

3.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.4.10. De empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.4.11. Em processo de falência;

3.4.11.1. As empresas que estiverem em recuperação judicial deverão durante a fase de habilitação apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

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

3.4.13. O impedimento de que trata o item 3.4.12 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.

3.4.14. Do 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;

3.4.15. De 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;

3.4.16. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.14 e 3.4.15 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.

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

3.4.17. O disposto nos itens 3.4.14 e 3.4.15 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.

3.4.18. 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.

3.4.19. NÃO será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, conforme fase interna do processo;

3.4.19.1. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade;

3.4.19.2. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “*de alta complexidade ou vulto*”, o que não seria o caso deste objeto;

3.4.19.3. Não há argumento que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu Termo de Referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio;

3.4.19.4. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração;

3.4.19.5. Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente certame;

3.5. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

3.5.1. Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, ESTAR enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, ESTANDO apto, portanto, a exercer o direito de preferência;

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar o campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

3.5.1.2. 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.

3.5.2. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

3.5.3. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.4. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

3.5.5. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

3.5.6. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.5.7. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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;

3.5.8. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

3.6. Caso tenham itens de participação exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão indicados no quadro de itens do Termo de Referência (**Anexo III**).

3.6.1. 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.

3.6.2. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar N.º 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º da lei nº 123/2006.

3.6.3. As disposições a que se refere o caput do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 não são aplicadas no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. 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;

4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

4.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Publicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. 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, excluía 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.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda 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 no capítulo 9 deste Edital.

5.3.1. No cadastramento da proposta inicial, será obrigatório o licitante assinalar, em campo próprio do sistema, as declarações elencadas no item 3.6 deste edital.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.5.1. 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;

5.5.2. 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.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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:

5.10.1. 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

5.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. 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:

5.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 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.

5.13. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Descrição do objeto, observadas as especificações técnicas mínimas;

6.1.2. Preços unitários e preço total, expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos, sem nenhum ônus ao IPPA;

6.1.3. Os campos “MARCA”, “FABRICANTE” e “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” deverão ser devidamente preenchidos, conforme segue:

a) No campo “MARCA” da proposta eletrônica, o fornecedor deverá colocar “Marca Própria”.

b) No campo “FABRICANTE” da proposta eletrônica, o fornecedor deverá colocar “Fabricação Própria”.

c) No campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” da proposta eletrônica, deverá ser incluída somente as informações da descrição do Termo de Referência.

ATENÇÃO! Trata-se de licitação para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**. Ao preencher a proposta no Portal de Compras Públicas não deve ser inserida nenhuma informação em relação à LICITANTE, sob pena de desclassificação. Devem-se utilizar as expressões elencadas nas alíneas “a” e “b”, ou expressões similares.

6.1.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.1.5. Para inserção/cadastro de sua proposta inicial, a licitante deverá **observar rigorosamente a descrição e a unidade** de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus Anexos.

6.1.6. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado na etapa de lances, para que no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos exigidos no subitem 10.6 do presente edital;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

6.4. 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;

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.7. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro das sanções previstas em Lei.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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 **R\$ 100,00 (cem reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, indicado no preâmbulo deste edital.

7.11. 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.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. 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.

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

7.12. 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.

7.12.1. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. 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.

7.12.3. 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.

7.12.4. 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.

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

7.13. 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.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2. 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.

7.13.3. 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.

7.13.4. 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.

7.13.5. 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.

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

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

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

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

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação..

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez 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.

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

7.20. 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 nº 8.538, de 2015](#).

7.20.1. 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.

7.20.2. 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.

7.20.3. 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.

7.20.4. 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.

7.21. 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.

7.21.1. 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:

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

7.21.1.2. 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;

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

7.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.21.2.1. 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;

7.21.2.2. Empresas brasileiras;

7.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.21.2.5. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate regulamentados, proceder-se-à a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, utilizando a ferramenta de sorteio da plataforma do Portal de Compras Públicas, durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, com base no art. 28 §2º da IN SEGES/MGI nº 79/2024.

7.22. 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.

7.22.1. 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.

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

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

7.22.4. 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, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A



PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

8.3. 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.

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.4. 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 este edital

8.5. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a

contratação;

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

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

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

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

8.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.8.1. 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;

8.8.2. 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.

8.8.3. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.10.1. 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 semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.11. 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.

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

8.11.2. 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.

8.12. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.14. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.14.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta. -

8.14.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (TRÊS) dias úteis contados da solicitação.

8.14.3.1. 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.

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

8.14.3.3. 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.

8.14.3.4. 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.

8.14.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos,

podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.14.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo **de 10 (DEZ) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.14.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.17. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.17.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2. Das exigências de habilitação:

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação conforme Termo de Referência.

9.2.1.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.12. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.13. 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.

9.13.1. 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.

9.14. 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.

9.14.1. 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 de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.15. 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.

9.16. 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](#)).

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.19.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado com o Setor Administrativo via e-mail administrativo@ippa.sc.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.19.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.19.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

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

9.20.1. Os documentos exigidos para habilitação que serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.20.2. 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, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

9.20.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.20.4. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.21. 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](#)):

9.21.1. 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

9.21.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.22. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão 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.

9.23. 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.

9.24. 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.

9.25. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

9.26. 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.

9.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (DUAS) HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. A proposta ATUALIZADA/READEQUADA (modelo Anexo IV) deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa. Deverá conter, ainda:

a) Descrição completa e detalhada de cada item classificado/vencedor, especificando a marca, modelo e o fabricante quando couber;

b) Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (suas) casas decimais após a vírgula;

c) Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

d) Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente

certame;

e) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;

f) Especificação do prazo de entrega do objeto, conforme Termo de Referência, contado do recebimento da Ordem de Compra, expedida pela Secretaria requisitante. O local e demais definições sobre as condições de entrega estão elencadas no **Anexo III** – Termo de Referência. Caso tal prazo seja omitido, ou for superior ao máximo estipulado o pregoeiro o entenderá como sendo igual ao máximo permitido;

g) Demais documentos e exigências constantes do Termo de Referência.

10.7. O (A) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto, marca e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.8. Após a análise das propostas atualizadas/adequadas ao último lance ofertado, o (a) pregoeiro (a) e equipe de apoio passaram à análise dos documentos de habilitação das empresas arrematantes.

10.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

10.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

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 apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. 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 www.palhoca.atende.net e www.portaldecompraspublicas.com.br.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

13.1.1. 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;

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

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

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.1.3.1. 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;
- 13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5. Fraudar a licitação;
- 13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 13.2. 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:
 - 13.2.1. Advertência;
 - 13.2.2. Multa;
 - 13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4. 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.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. Da dosimetria das penas:

13.4.1. Infrações cometidas durante a fase de disputa da licitação:

NATUREZA DA INFRAÇÃO	SANÇÃO ADMINISTRATIVA	PRAZO	MULTA
Deixar de entregar documentação, amostra ou qualquer outra informação exigida para o certame (subitem 13.1.1)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto licitado
Não manter a proposta (subitem 13.1.2.)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto licitado
Não assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (subitem 13.1.3.)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto licitado
Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa (subitem 13.1.4.)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública	24 meses	30% (trinta por cento) do valor total do objeto licitado
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (subitens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública	24 meses	30% (trinta por cento) do valor total do objeto licitado

13.4.2. Infrações cometidas durante a execução contratual:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	SANÇÃO	PRAZO	MULTA
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4% (quatro por cento) por dia, do valor total do Contrato/Ata de RP
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4% (quatro por cento) por dia, do valor total do Contrato/Ata de RP
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	3% (três por cento) por dia do valor da parcela em atraso
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	3% (três por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP
05	Recursar-se a executar serviço de assistência técnica no prazo de garantia determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	2% (dois por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP
06	Fornecer informação pérfida de serviço ou troca/substituição de	Impedimento de Licitar e Contratar com a	06 meses	0,5% (meio por cento) do valor total do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

	produto; por ocorrência.	Administração Pública		Contrato/Ata de RP
07	Não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato/Ata de RP; por dia e por ocorrência	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	3% (três por cento) do valor total do Contrato/ Ata de RP
08	Não efetuar a reposição de produtos/serviços danificados e/ou com defeito no prazo de garantia, por motivo e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	2% (dois por cento) do valor dos itens danificados e/ou com defeito
09	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidentia formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO por ocorrência.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	1% (um por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP
10	Deixar de cumprir determinação formal	Impedimento de Licitar	12 meses	1% (um por cento) por dia



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

	ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	e Contratar com a Administração Pública		do valor total do Contrato/Ata de RP
11	Não iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos pelo Contrato/Ata de RP, por serviço, por ocorrência;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	0,5% (meio por cento) por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
12	Não disponibilizar os materiais/equipamentos, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4% (quatro por cento) por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
13	Não ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em equipamentos, danos, etc.	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP
14	Não substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do IPPA, por funcionário e por dia;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP
15	Não prestar os serviços no prazo definido, por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	1% (um por cento) por dia do valor dos serviços/materiais entregues com atraso

	injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do Contrato/Ata de RP			
16	Dar causa a rescisão do Contrato/Ata de RP, ocasionando na rescisão por ato unilateral da Administração	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP

13.4.3. Para as infrações não previstas na tabela de sanções acima, fica estabelecido os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor total do Contrato/Ata de RP:

0,5% (meio por cento) por dia, para infrações leves;

2% (dois por cento) por dia, para infrações médias;

3% (três por cento) por dia, para infrações graves;

13.5. DA REINCIDÊNCIA – Será considerada como infração reincidente aquela cometida por mais de uma vez dentro do período de 12 (doze) meses, tendo sua origem o mesmo motivo e/ou natureza.

13.5.1. Na hipótese de reincidência, na aplicação das sanções, a nova sanção deve ser aplicada em prazoequivalente ao dobro da aplicada anteriormente;

13.5.2. Na hipótese da reincidência, na aplicação das multas, a nova multa deve ser aplicada em percentual equivalente ao dobro da aplicada anteriormente.

13.6. 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;

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3, e 13.1.4, 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 nº 14.133/2021.

13.9. 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 13.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidade e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

13.10. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

13.11. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

13.12. A apuração de responsabilidades 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 que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13.17. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e terem aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

13.18. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.19.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na

execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. A proponente vencedora será convocada para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou o CONTRATO cuja minuta está em anexo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da adjudicação.

14.2. Não assinado o contrato no prazo fixado ou na prorrogação, o licitante vencedor perderá o direito à contratação e serão aplicadas as sanções previstas em Lei 14.133/21;

14.3 Se o licitante vencedor não assinar o contrato/Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido a Prefeitura poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo de acordo com o estabelecido na Lei 14.133/21;

14.4. São partes integrantes da Ata/Contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente Edital de licitação, seus Anexos e quaisquer complementos, bem como os documentos, propostas e informações apresentadas pelo licitante vencedor e que deram suporte ao julgamento da licitação;

14.5. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, em consonância com o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

14.6. Na assinatura da Ata/Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

15.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos,

decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

15.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

15.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

15.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

15.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

16. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

16.1. Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

16.1.1. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

- a) Revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
- b) Reajustamento de Preços;
- c) Repactuação de Preços;
- d) Atualização Monetária;

16.1.2. Com relação ao pedido de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços:

16.1.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser solicitado a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio

contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

- I- comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;
 - II- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;
 - III- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;
 - IV- o efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante;
 - V- restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;
 - VI- o efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.
- Parágrafo único - Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.

16.1.2.2. No tocante aos preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 01/04/2021.

16.1.2.3. O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data em que for protocolada a solicitação, que deve estar devidamente justificada, juntamente com os elementos que comprovam o aumento do custo do produto, como notas fiscais, planilha de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.

16.1.2.4. A justificativa deverá estar de acordo com a legislação, fundamentada acerca da existência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a álea econômica extraordinária e extracontratual.

16.1.2.5. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra com os valores inicialmente registrados na licitação.

16.1.2.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

16.1.2.7. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do

contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Assim sendo, a sazonalidade, a variação do preço de mercado, efeitos causados por pandemias não são fatos que ensejam o direito ao reequilíbrio econômico. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO. Apenas gera Reequilíbrio um fato imprevisível de consequências incalculáveis, desde que seja verificado que o evento seja futuro e incerto; o evento ocorra após a apresentação da proposta e seja comprovado o desequilíbrio.

16.1.2.8. Para a revisão de preços, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como de planilhas comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido, evidenciando o aumento ocorrido nos preços e que se tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.

16.1.2.9. Para a solicitação de Reequilíbrio Econômico a contratada deverá entregar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

- a) Número Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
- b) do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
- c) Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;
- d) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;
- e) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;
- f) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio indicando o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;
- g) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:
 - h) Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
 - i) Lista de preços de fabricantes;
 - j) Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

16.1.2.10. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

16.1.2.11. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento foi instruído somente com notas fiscais do período entre a elaboração da proposta e o pedido de revisão, sem que seja demonstrado de forma clara e precisa o fato imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, justificador da revisão.

16.1.2.12. Durante o período de análise, a Contratada deverá cumprir as ordens de compra emitidas e encaminhadas para a empresa ANTES de protocolado o pedido de reequilíbrio. Caso a empresa não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação.

16.1.2.13. Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referência do Processo Licitatório. Caso não seja possível, será utilizado orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.

16.1.2.14. Será aplicado o mesmo desconto de licitação dado pela empresa sobre o orçamento atualizado;

16.1.2.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referência a administração comunicará sua manifestação via Ofício indeferindo o pedido da empresa. A mesma não será liberada de seu compromisso e deverá atender todas as Ordens de Compra.

16.1.2.16. Caso o valor do item reequilibrado esteja superior ao Orçamento de Referência a administração irá analisar cada caso individualmente e poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação das penalidades desde que cumpridas as Ordens de Compra em aberto antes do pedido.

16.1.2.17. A administração poderá se valer de outras formas de análise para verificação da variação do item tais como índices divulgados por órgão oficiais.

16.1.2.18. A mera oferta de preços inexequíveis no momento do certame não autoriza a realização de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

16.1.3. Reequilíbrio econômico-financeiro em caso de obras e serviços de engenharia

16.1.3.1. Quando se tratar de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro em contratos de obras e serviços de engenharia o pedido deverá ser solicitado na data de ocorrência do fato gerador, haja vista os requisitos ensejadores e necessários de comprovação.

16.1.3.2. A contratada deverá protocolar na Secretaria Municipal gestora do contrato, o pedido de reequilíbrio do item no mês de compra ou execução do mesmo, pois na análise será considerado o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido protocolado pela empresa.

16.1.3.3. Para os pedidos em que o contratado não executou o item no mês que protocolou o pedido, será considerado para verificar a variação do item o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial nos meses em que houver medição do item.

16.1.3.4. Contratos de obras a qual as medições já foram finalizadas e entregues não cabe pedido de reequilíbrio econômico financeiro.

16.1.3.5. A contratada deverá protocolar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

16.1.3.5.1. Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;

16.1.3.5.2. Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;

16.1.3.5.3. Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens

extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;

16.1.3.5.4. Planilha aberta contemplando detalhadamente os valores que deram base para a formação de preços na época da proposta e os custos atuais da empresa apontando os itens em desequilíbrio, indicado o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;

16.1.3.5.5. Para os itens apontados que estão em desequilíbrio à contratada deverá apresentar documentação comprobatória da ocorrência do evento entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

- Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
- Lista de preços de fabricantes;
- Escriturações fiscais e contábeis entre outros;
- Tabela do Sistema de Referência de Preço (SINAPI, SICRO, BNDES).

16.1.4. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

16.1.4.1. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento não apresentar a documentação comprobatória necessária do ocorrido.

16.1.4.2. No caso de Reequilíbrio Econômico, este deverá seguir as diretrizes da Planilha de composição orçamentária utilizada para formulação de preço pela prefeitura baseada nos sistemas de referência de preço (SINAPI, SICRO, BNDES). O impacto financeiro a ser considerado no cálculo do reequilíbrio é a diferença entre a variação do custo referencial no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido de reequilíbrio protocolado pelo contratado excluindo-se o lucro referencial do BDI.

16.1.4.3. A equação a ser utilizada é representada na seguinte fórmula:

Onde:

CSMP = Custo Sinapi mês da proposta

CSMPE = Custo Sinapi Mês Protocolo da

Empresa V = Porcentagem de Variação do Custo.

CC = Custo Contratual

R1 = Custo

Reequilibrado

R = Custo de Recomposição

RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI –

lucro QR = Quantidade Remanescente

V Reequilíbrio = Valor a ser Reequilibrado

a) Para a Variação dos Custos considerar o custo referencial Sinapi as datas estipuladas sem incidência do BDI:

Custo Sinapi no (mês/ano) da Proposta = CSMP

Custo Sinapi no (mês/ano) do Pedido protocolado pela empresa = CSMPE

b) Cálculo da Variação:

$$V = (CSMP - CSMP) / CSMP$$

V = Porcentagem de variação do custo.

- c) Aplicar V sobre o Custo Contratual (CC) (sem BDI) para obter o Custo Reequilibrado (R1) $R^1 = CC * (1 + V)$

R1 = Custo Reequilibrado

- d) A diferença entre o Custo Reequilibrado (R¹) e o Custo Contratual (CC) representa o Custo de Recomposição (R):

$$R = R1 - CC$$

R = Custo de Recomposição

- e) Descontar o lucro na equação do BDI referencial da proposta. A Multiplicação do Custo de Recomposição (R) sobre o BDI – lucro representará o Custo de Recomposição com BDI – lucro (RBDI – Lucro)

$$RBDI - Lucro = R * BDI - Lucro\%$$

$$RBDI - Lucro = \text{Custo de Recomposição com BDI - lucro}$$

- f) O Custo de Recomposição com BDI - lucro (RBDI – Lucro) multiplicado pela Quantidade Remanescente (QR) representará o Valor a ser Reequilibrado (VReequilíbrio).

$$VReequilíbrio = QR * RBDI - Lucro$$

$$VReequilíbrio = \text{Valor a ser Reequilibrado}$$

16.1.4.4. A administração somente irá analisar os pedidos nos quais a porcentagem de variação seja maior que o Lucro Referencial estabelecido no item.

16.1.4.5. Considerando o princípio da economicidade, se o valor do cálculo da contratada ficar abaixo do cálculo da Secretaria, o valor a ser adotado será o apresentado pela Contratada.

16.1.4.6. Quando o desequilíbrio comprovadamente for positivo, será aplicado sobre o saldo Remanescente Contratual do item na data de protocolo do pedido, ou quando for o caso, quando houver medição do item.

16.1.4.7. Concedido reequilíbrio econômico-financeiro de todos os itens do contrato, inicia-se novo prazo para contagem de reajuste ou reequilíbrio futuro. Significa dizer que novo prazo começa a contar por inteiro para o próximo procedimento de reajuste ou reequilíbrio cabível na data que foi concedido o reequilíbrio.

16.1.4.8. Na hipótese de somente alguns itens serem reequilibrados e o contrato vir a sofrer um reajuste, os itens reequilibrados serão expurgados para fins do cálculo de reajuste, evitando assim a sobreposição de parcelas concedidas, da mesma forma nos casos em que o contrato sofrer reajuste antes de concedido um Reequilíbrio, esta porcentagem deverá ser expurgada do cálculo para que não haja sobreposição de pagamento.

16.1.4.9. Ao receber o pedido de reequilíbrio a administração terá o prazo de 30 dias para fazer a análise, contados a partir da disponibilidade da Tabela de Referencia de Preços do mês do pedido e encaminhar uma resposta à contratada. Durante esse período de análise, a contratada não poderá paralisar os serviços. Caso a contratada não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em lei.

16.2. Do reajuste:

16.2.1. Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irredutíveis.

16.2.2. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses. As Atas de Registro de Preços poderão ser reajustadas no momento de sua prorrogação, após 12 meses de vigência. O índice utilizado para obras e serviços de engenharia é o INCC/DI – Índice Nacional da Construção Civil – Disponibilidade Interna. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

16.2.3. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento, devendo seu termo estar fixado no contrato e será aplicada das seguintes formas:

- a) No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido; Se o mesmo sofreu atualização monetária antes de sua execução a data para o próximo reajustamento será a data da atualização monetária;
- b) No caso do contrato sofrer reequilíbrio econômico em sua totalidade, a periodicidade anual do reajuste passará a ser a data da aplicação do reequilíbrio, ou seja será concedido após 12 meses do reequilíbrio;
- c) No caso de reequilíbrio parcial dos itens do contrato/Ata, estes serão suprimidos do cálculo de reajuste anual, do período a anual a qual sofreu o reajustamento.

16.2.4. Quando houver atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido nem obrigatório pelo IPPA;

16.2.5. O reajuste somente será concedido mediante o pedido da empresa. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.

16.2.6. Se a empresa até o término do contrato ou da obra não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso;

16.2.7. A contratada deverá efetuar a medição parcial dos serviços na data de aniversário do direito de reajuste, de modo a identificar, claramente, quais os serviços que foram executados antes e depois da referida data. Somente os serviços que forem realizados a partir da data de aniversário terão direito ao reajuste; Ex: A data do orçamento é 20/05/2021 terá direito ao reajuste ao final de 12 meses do orçamento, ou seja 20/05/2022, isso significa dizer que as medições apresentadas até o dia 20/05/2022 não serão reajustadas, e a aplicação do reajuste acontecerá do período de 20/05/2021 à 20/05/2022 e será aplicado a partir da próxima medição após 20/05/2022.

16.2.8. O IPPA se reserva o direito no acréscimo ou supressão sobre a variação das quantidades, atendendo as suas necessidades, sobre o objeto da presente licitação, nos termos da lei e suas alterações.

16.3. Da repactuação contratual:

16.3.1. Na forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, ou seja, na composição dos valores referenciais deve estar descrito a convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado.

16.3.2. O direito a repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra. Os demais itens e custos do processo que compõe a planilha de custo seguirá as regras do reajustamento de contrato e o índice definido em contrato.

16.3.3. Parágrafo Único: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos e trabalho das categorias envolvidas na contratação.

16.3.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

16.3.5. A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão lógica de exercer o seu direito.

16.3.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

16.3.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo Máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação.

16.3.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas conforme descrito em aditivo de contrato/apostila mento acordado entre as partes.

16.4. Da atualização monetária:

16.4.1. Quanto a Atualização Monetária do contrato, fica estabelecido que:

16.4.1.1. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, quando a proposta ultrapassar o prazo legal estabelecido em edital, dessa forma a contratante antes da assinatura do contrato se o prazo for ultrapassado a contratada poderá solicitar a atualização. O índice utilizado deverá ser o estabelecido no contrato e se houver a atualização monetária do mesmo, a data para futuro reajustamento se contará a partir desta atualização.

17. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO.

17.1. Da liquidação

17.1.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

17.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal/fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, a título exemplificativo:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

17.1.4. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.5. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.1.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

17.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

17.2. Do Pagamento

17.2.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

17.2.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições

das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

17.2.3. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o Município procederá da seguinte forma:

- a) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b) o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- c) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- d) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- e) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;
- e
- e) somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

17.2.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela contratada.

17.2.5. A fatura/nota fiscal, para fins de comprovação da despesa, deverá indicar:

- a) a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CNPJ do destinatário, conforme o caso;
- b) a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
- c) discriminação dos valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.
- d) observar as regras de retenção de Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 3.242/2023. Os documentos emitidos em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

17.2.6. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

17.2.7. A contratada deverá cumprir, ainda, todas as obrigações relativas ao pagamento elencadas neste Termo de Referência;

17.2.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará

desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

OBS.: O índice a ser utilizado será o mesmo eleito para cálculo dos reajustes contratuais, INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

17.2.9. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

18.2. 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.

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

18.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.



18.9. 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.

18.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.12. O IPPA poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

18.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

18.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

18.13. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br** e no site da Prefeitura Municipal de Palhoça: **<http://palhoca.atende.net>** e também poderá ser lidos e/ou obtidos com a Equipe de Pregão, no Endereço **Rua Varese, nº 108 – Pagani, Palhoça/SC CEP 88132-269**, nos dias úteis, no horário das 13:00h às 18:00h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Palhoça/SC, data da assinatura digital

ALLAN PYETRO DE MELO
DE SOUZA:00420498907

Assinado de forma digital por ALLAN
PYETRO DE MELO DE SOUZA:00420498907
Dados: 2026.02.20 16:43:51 -03'00'

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA
Presidente IPPA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

ANEXO I – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/202_, ÀS ----H----MIN (---) HORAS.
LOCAL: Município de Palhoça

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:	CIDADE:					
CEP:	E-MAIL:					
TELEFONE:	FAX:					
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:					
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:					
Nº DA AGÊNCIA:						
I T E N S	DESCRIÇÃO	MARC A	QU A N T.	UNI DA DE	VALOR UNITÁR IO R\$	VALO R TOTAL R\$

A empresa:.....declara que:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo III) do edital desse processo.
- 4 Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores do IPPA, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
- 5 Que o prazo de início da entrega dos equipamentos será de acordo com os termos estabelecidos no Anexo III, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar e que todos os equipamentos serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

Local e data

Carimbo da empresa/assinatura do responsável

OBS. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X

AO

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça - IPPA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediada no Bairro XXXXXXXX, no Município de XXXXXX, Estado de XXXXX, vem por intermédio de seu representante legal, XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da carteira de identidade de nº XXXXXXXXXXXX, do CPF nº XXXXXXXXXXXX para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PALHOÇA (IPPA) declarar o que segue:

I - Não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório à luz das legislações vigentes e aos documentos do certame;

II - Tem pleno conhecimento do objeto, do projeto básico e todos os elementos necessários que integram o Termo de Referência, do local, data, hora e de suas especificações. e de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos serviços; Declara que não está impedida de transacionar com a administração pública em qualquer de suas esferas e que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei nº 14.133/21.

III - Declara que não têm 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.

IV - Declara que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e essencial para a realização do objeto do contrato.

V - Declara 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;

VI - Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) 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;

VII - Declara 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.

VIII - Declara que não possui, em sua 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente._

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/202X

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA:00420498907

Assinado de forma digital por ALLAN
PYETRO DE MELO DE SOUZA:00420498907
Dados: 2026.02.20 16:42:29 -03'00'

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: **IPPA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA**

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **IPPA**

Responsável pela demanda: **ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA**

Cargo: Presidente

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente documento tem por objetivo avaliar a solução mais adequada para a contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra de natureza contínua para os postos de trabalho de recepcionista e servente de limpeza e conservação, para suprir as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA - IPPA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando alteração na Lei Complementar nº 291, de 28 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre a organização administrativa e o plano de cargos e salários do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça, através da Lei Complementar nº 405 de 26 de novembro de 2025;

2.2. Considerando que a alteração decorrente da Lei Complementar nº 405 de 26 de novembro de 2025 suprimiu das atribuições do cargo de Agente Previdenciário quaisquer funções relacionadas à recepção, como receber, orientar, encaminhar ou informar sobre localização de pessoas em dependências do órgão, bem como atividades de conservação, manutenção, reforma, restauração e adaptação de instalações físicas ocupadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Palhoça (IPPA);

2.3. Considerando que no quadro de pessoal do IPPA não constam outros servidores ou cargos em vacância com atribuições relacionadas à recepção de pessoas ou limpeza e conservação da estrutura física do IPPA;

2.4. Considerando que o IPPA não possui contrato administrativo vigente que contemple os serviços descritos no subitem **1.1.** deste documento;

2.5. Considerando a importância dos serviços demandados para contratação, uma vez que a estrutura do IPPA comporta setores divididos em um prédio de 3 (três) pavimentos e subsolo, necessitando de pessoas capacitadas para: a) receber, orientar, encaminhar ou informar sobre localização de pessoas em dependências do órgão; b) realizar ou atender ligações telefônicas, receber e encaminhar *e-mails*, utilizar aplicativos telefônicos de



atendimento ao público (como *whatsapp*, por exemplo); c) realizar a limpeza interna e externa dos ambientes do IPPA; d) realizar serviços de copa.

2.6. Considerando que a não contratação dos serviços demandados acarretaria no comprometimento da higiene e asseio do ambiente físico do IPPA, bem como no comprometimento da execução de demais atividades realizadas pelos servidores do instituto;

2.7. Evidencia-se, assim, a necessidade de realização de estudo para que seja avaliada a melhor opção para atendimento da demanda.

3. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QTD	MES	UN	ESPECIFICAÇÕES
01	01	12	SERV.	Posto de recepcionista, das 13:00h às 19:00h, na escala de 5 x 2, de segunda à sexta, exceto feriados, pontos facultativos e demais datas sem expediente no IPPA.
02	01	12	SERV.	Posto de servente de limpeza e conservação, das 13:00h às 19:00h, na escala de 5 x 2, de segunda à sexta, exceto feriados, pontos facultativos e demais datas sem expediente no IPPA.
03	01	12	SERV.	Posto de servente de limpeza e conservação, das 13:00h às 19:00h, na escala de 5 x 2, de segunda à sexta, exceto feriados, pontos facultativos e demais datas sem expediente no IPPA.

4. ANÁLISE DE LICITAÇÃO VIGENTE:

() SIM (X) NÃO

5. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a contratação ocorrerá em fevereiro de 2026.

6. PREVISÃO DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

É prevista a utilização do seguinte crédito orçamentário para o atendimento da despesa:

Dotação: 350
Órgão/unidade: 19.001 – Funcional: 0009.0122.0024
Ação: 2063 Taxa de Administ. Manut. do IPPA
Elemento: 33390000000000000000 – Aplicações diretas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

Vínculo: 180270000075 - Taxa de Administração RPPS

Subelemento: 3701 – Apoio administrativo, técnico e operacional

3702 – Limpeza e conservação

Palhoça, 12/01/2026

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA:00420498907

Assinado de forma digital por ALLAN
PYETRO DE MELO DE SOUZA:00420498907
Dados: 2026.02.20 14:34:52 -03'00'

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA
Presidente Autárquico



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente documento tem por objetivo avaliar a solução mais adequada para a contratação de mão de obra para os postos de trabalho de recepcionista e servente de limpeza e conservação, para suprir as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA - IPPA.

2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os requisitos da contratação deverão ser pormenorizados no Termo de Referência.

3 LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 De acordo com a pesquisa de mercado, as opções disponíveis para atendimento da demanda são:

3.1.1 Contratação via concurso público:

Deve ser considerada a possibilidade de criação de vínculo de longo prazo com o quadro de recepcionista e agente de limpeza e conservação, bem como todos os custos financeiros envolvidos com encargos trabalhistas e previdenciários a longo prazo, a baixa flexibilidade, dificuldade de reposição em caso de ausências ou afastamentos e os custos para contratação de empresa para execução do concurso público. Além disso, é de se considerar o fato de que, após a alteração da Lei Complementar nº 291, de 28 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre a organização administrativa e o plano de cargos e salários do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça, através da Lei Complementar nº 405 de 26 de novembro de 2025, ficaram suprimidas das atribuições do cargo de Agente Previdenciário quaisquer funções relacionadas à recepção, como receber, orientar, encaminhar ou informar sobre localização de pessoas em dependências do órgão, bem como atividades de conservação, manutenção, reforma, restauração e adaptação de instalações físicas ocupadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Palhoça.

3.1.2. Contratação via terceirização:

Deve ser considerada a agilidade do processo, uma vez que a empresa terceirizada já possui trabalhadores disponíveis para início imediato das atividades, que o pagamento é realizado diretamente à empresa contratada, sem atribuição de custos adicionais com encargos trabalhistas diretos ao IPPA (uma vez que esses custos ficam sob responsabilidade da empresa contratada). Considera-se, também, que, em caso de ausência ou afastamento do trabalhador, a empresa terceirizada tem a obrigação de disponibilizar substitutos ou trabalhadores volantes, garantindo a continuidade do serviço sem interrupções prolongadas



3.2. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

3.2.1. Escolha da solução: Em análise às alternativas disponíveis para a prestação dos serviços de recepcionista e agente de limpeza e conservação no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça – IPPA, demonstra-se que a contratação de empresa terceirizada é a solução mais adequada para atender às necessidades da autarquia. A contratação de servidores efetivos demandaria assunção de encargos trabalhistas e previdenciários permanentes, o que elevaria significativamente os custos e reduziria a flexibilidade administrativa, considerando a necessidade de execução de concurso público e situações de ausências e/ou afastamentos. Há de se observar, também, a previsão legal constante na Lei 14.133/2021, em seu art. 48:

“Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade [...]”

Uma vez que o IPPA tem como missão principal oferecer segurança financeira aos seus segurados e seus dependentes, garantindo meios de subsistência em situações como a incapacidade permanente para o trabalho, a chegada à idade avançada, o cumprimento do tempo de contribuição ou o falecimento do servidor, tudo isso seguindo as regras constitucionais e legais que regem o sistema previdenciário, conforme art. 1, §1º da Lei Complementar nº 399/2025, entende-se que as atividades de recepção e limpeza e conservação se enquadram na descrição do art. 48 da Lei 14.133/2021.

Assim, a contratação através da terceirização permite a disponibilização de recepcionista e agente de limpeza e conservação treinados e capacitados, em conformidade com a legislação vigente, garantindo mais agilidade na reposição em caso de ausências e/ou afastamentos, adaptação às necessidades do IPPA e transferência da gestão trabalhista e previdenciária à empresa contratada, assegurando a continuidade na prestação dos serviços, a manutenção das condições de higiene e asseio das instalações do IPPA, a prestação de efetivo serviço de recepção, ao mesmo tempo em que confere economicidade e eficiência a Administração. Conclui-se, portanto, que a contratação via terceirização se apresenta como a solução mais viável, equilibrando custos e operacionalidade em favor do interesse público.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

4.1. As quantidades e valores estimados são os elencados na tabela abaixo:

ITEM	QTD	UN	MES	ESPECIFICAÇÕES
------	-----	----	-----	----------------



01	01	SE RV.	12	Posto de recepcionista, das 13:00h às 19:00h, na escala de 5 x 2, de segunda à sexta, exceto feriados, pontos facultativos e demais datas sem expediente no IPPA.
02	01	SE RV.	12	Posto de servente de limpeza e conservação, das 13:00h às 19:00h, na escala de 5 x 2, de segunda à sexta, exceto feriados, pontos facultativos e demais datas sem expediente no IPPA.
03	01	SE RV.	12	Posto de servente de limpeza e conservação, das 13:00h às 19:00h, na escala de 5 x 2, de segunda à sexta, exceto feriados, pontos facultativos e demais datas sem expediente no IPPA.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 Objeto: Contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra de natureza contínua para os postos de trabalho de recepcionista e servente de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais equipamentos, uniformes, EPIs e demais itens necessários para a execução do objeto, para suprir as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES



PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA - IPPA.

5.2 Quantidade: Conforme tabela do item 4.

5.3 Prazo de início da prestação do serviço: a prestação dos serviços, incluindo alocação dos funcionários nos postos de trabalho, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pelo IPPA. A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem de compra empenhada em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, via *e-mail*.

5.4 Local de prestação do serviço: Rua Varese, nº 108 – Pagani, Palhoça/SC CEP 88132-269, em dias úteis, no horário das 13h00min às 18h00min ou em outro endereço a ser indicado pela Contratante.

5.5 Escolha do fornecedor: A forma de escolha do fornecedor será por Pregão Eletrônico, com o critério de Menor Preço Global. O vencedor deverá celebrar contrato administrativo com o IPPA.

6 PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Não será adotado para o objeto em questão o parcelamento da contratação, tendo em vista que o mesmo atende o disposto do art. 40, § 3º da Lei 14.133/2021.

7 RESULTADOS PRETENDIDOS

7.1. Otimizar recursos financeiros e administrativos, transferindo à empresa contratada a responsabilidade pela gestão trabalhista e operacional dos profissionais;

7.2. Garantir flexibilidade, possibilitando adequação do quantitativo de acordo com as necessidades do IPPA;

7.3. Assegurar a manutenção das condições de higiene e asseio das instalações do IPPA, com vistas a manter condições adequadas aos servidores do instituto, aos munícipes, segurados, aposentados e demais visitantes.

7.4. Assegurar efetivo serviço de recepção, possibilitando agilidade na recepção de visitantes, prestando informações de competência da recepção e maior controle e organização das atividades pertinentes à área.

8 PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CONTRATAÇÃO

8.1 A celebração de contrato/ata com a Contratada e a execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Demais cláusulas de gestão do contrato poderão ser encontradas pormenorizadas no contrato/ata.

8.2. Será designada para a fiscalização do contrato a servidora Andrea Schlösser, e em caráter de substituição o servidor Alécio da Silva, conforme Portaria nº 006/2026;



8.3. Será designada para a gestão do contrato a servidora Fabiana Costa Veiga, e em caráter de substituição o servidor Alécio da Silva, conforme Portaria nº 006/2026 e suas alterações;

8.4. As designações acima poderão sofrer alterações durante a execução do contrato, mediante ato próprio do Presidente do IPPA;

8.5. Demais cláusulas de gestão do contrato serão pormenorizadas no contrato.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.1 Não há contratações correlatas ou interdependentes, tendo em vista o objeto contemplar em sua totalidade a especificação/descrição da necessidade do IPPA para que o mesmo possa fazer uso.

10 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1 A Contratada deverá atender as legislações federais, estaduais e municipais ambientais no que couber, no que se refere a produção e entrega do objeto.

10.2 Demais cláusulas relativas a impactos ambientais poderão ser encontradas pormenorizadas no contrato/ata, quando houver.

11 SOLICITANTE

SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
Instituto da Previdência Social dos Servidores Públicos de Palhoça	Allan Pyetro de Melo de Souza

Palhoça, data da assinatura digital

ALLAN PYETRO DE MELO
DE SOUZA:00420498907

Assinado de forma digital por ALLAN
PYETRO DE MELO DE SOUZA:00420498907
Dados: 2026.02.20 14:34:28 -03'00'

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA
PRESIDENTE - IPPA -



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra de natureza contínua para os postos de trabalho de recepcionista e servente de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes, EPIs e demais itens necessários para a execução do objeto, para suprir as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA - IPPA

2. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES

2.1. As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

IT E M	QTD DE POST OS	QT D ME SES	UN	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR ESTIMADO TOTAL (R\$)
01	01	12	ME S	Posto de recepcionista, das 13:00h às 19:00h, na escala de 5 x 2, de segunda à sexta, exceto feriados, pontos facultativos e demais datas sem expediente no IPPA.	R\$4.610,78	R\$55.329,36
02	01	12	ME S.	Posto de servente de limpeza e conservação, das 13:00h às 19:00h, na escala de 5 x 2, de segunda à sexta, exceto feriados, pontos facultativos e demais datas sem expediente no IPPA.	R\$5.208,42	R\$62.501,04
03	01	12	ME S.	Posto de servente de limpeza e conservação, das 13:00h às 19:00h, na escala de 5 x 2, de segunda à sexta, exceto feriados, pontos facultativos e demais datas sem expediente no IPPA.	R\$5.208,42	R\$62.501,04



	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	R\$15.027,62
	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)	R\$180.331,44

2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.3. O valor máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência, são os constantes no quadro acima.

2.4. As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que a Contratante se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.

2.5. Para composição dos seus custos, as empresas deverão considerar toda a composição salarial para cada cargo conforme Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

2.6. NATUREZA DO OBJETO

2.6.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

2.6.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como contínuos;

2.7. FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.7.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento Menor Preço;

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerando que os serviços objeto desta contratação enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

3.2. Considerando que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os funcionários da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

3.3. Considerando que o objeto desta contratação obedece ao entendimento do Acórdão do TCU nº 2.444/2016, o qual dispõe que não é toda terceirização de mão de obra que deve ser computada



como despesa de pessoal. Certas funções terceirizadas, relativas a atividades-meio não devem ser incorporadas à despesa de pessoal, porque, em tal caso, não estaria havendo a substituição de servidores ou empregados públicos;

3.4. Considerando a importância dos serviços continuados de agente de limpeza e conservação e recepcionista para o IPPA, conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar;

3.5. Considerando que a contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra para os postos de trabalho de recepcionista e agente de limpeza e conservação apresenta-se vantajosa para o IPPA;

3.6. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

4. HABILITAÇÃO

4.1. A empresa deverá apresentar os documentos de habilitação elencados abaixo:

4.2. A empresa deverá comprovar a **HABILITAÇÃO JURÍDICA** por meio de:

4.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, onde opera, com averbação no Registro, onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante da filial ou agência;

4.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas



Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

4.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

4.2.8. RG e CPF dos sócios da empresa;

4.2.9. Comprovante de situação cadastral CNPJ;

4.2.10. Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.3. A empresa deverá comprovar a **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** por meio de:

4.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.3.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.3. Certidão Negativa de Débitos com o Município domicílio da Empresa;

4.3.4. Certidão Negativa de Débitos com o Governo do Estado domicílio da Empresa;

4.3.5. Certidão Negativa Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e no de pessoas físicas, quitação com a Fazenda Federal;

4.3.4. Certificado de Regularidade FGTS;

4.3.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas;



4.3.6. Declaração referente ao o cumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.3.7. Declaração referente ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3.8. Declaração de que não possui, em sua 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.

4.4. A empresa deverá comprovar a **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** por meio de:

4.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.4.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

4.4.3. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; Para avaliar a situação financeira do proponente, serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa:

LG: cujo resultado deverá ser superior a 1,00;

SG: cujo resultado deverá ser superior a 1,00;

LC: cujo resultado deverá ser superior a 1,00;



$LG = AC + RLP / PC + ELP$
$LC = AC / PC$
$SG = AT / PC + PNC$

Onde:

LG = Liquidez geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável em longo prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível em Longo Prazo
LC = Liquidez Corrente
PNC = Passivo não Circulante
AT = Ativo Total
SG – Solvência Geral

4.4.4. As empresas que tenham sido constituídas no ano da instauração do presente processo licitatório, visando primar pelo princípio da isonomia entre os participantes, deverão apresentar Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado – o Balanço de Abertura) que reflita a situação patrimonial, devendo estar autenticada pela Junta Comercial do Estado sede da proponente, bem como assinado e carimbado por profissional técnico responsável pela confecção do mesmo.

4.4.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela



Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECA ao Sped;

4.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

4.4.7. As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

4.4.8. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento dos mesmos e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/2016);

4.4.9. Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente;

4.4.10. Conforme art. 65 §1º da Lei nº 14.133/2021, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4.4.11. Comprovação de possuir Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

4.4.11.1. A comprovação do Patrimônio Líquido será feita mediante verificação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;



4.5. A empresa deverá comprovar sua **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** por meio de:

4.5.1. Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto objeto da licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado; Entede-se por compatível a prestação de serviços de mão de obra de natureza contínua nos moldes do objeto de Termo de Referência;

4.5.1.1. O atestado de capacidade técnica deve comprovar a execução de serviços com quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do objeto ora orçado;

4.5.2. Comprovação de que a proponente cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação de registro no SESMT na DRT do Ministério do Trabalho. Caso seja isenta, apresentar declaração expressa, devidamente acompanhada de cópia da GFIP da última competência;

4.5.3. Declaração de pleno conhecimento de todos os elementos necessários que integram o Termo de Referência, do local da prestação dos serviços e de suas especificações, e de que tomou conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem prestados;

4.6. PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO:

4.6.1. Comprovação de que possui em seu quadro permanente profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho em conformidade com a Portaria TEM/SSST nº 3241 – Normas Reguladoras NR 04 do SESMT.

4.7. VISITA TÉCNICA

4.7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13h às 18h.

4.7.2. Para a visita técnica, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita;



4.7.3. O agendamento da vistoria será realizado, exclusivamente, por meio do e-mail eletrônico: administrativo@ippa.sc.gov.br

4.7.4. A não realização da visita técnica não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes;

4.7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições da prestação dos serviços:

5.1.1. A prestação dos serviços, incluindo a alocação dos funcionários nos postos de trabalho, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pelo IPPA;

5.1.2. Os funcionários deverão assumir seus postos de trabalho comparecendo no local indicado pelo IPPA, cujo endereço é Rua Varese, nº 108 – Pagani, Palhoça/SC – CEP 88132-269, ou outro endereço indicado pela Contratante;

5.1.3. Os serviços objeto desta contratação devem ser prestados em conformidade com as condições estabelecidas neste termo;

5.1.4. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviço, eventuais reclamações e/ou cobranças relacionadas aos funcionários devem ser dirigidas ao preposto da Contratada;

5.1.5. Deve ser evitada toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;

5.1.6. Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar ao Setor Administrativo do IPPA solicitação de prorrogação de prazo, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo



previsto para entrega, através do e-mail administrativo@ippa.sc.gov.br.

5.1.7. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo;

5.1.8. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Contratante na forma da lei e de acordo com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão proferida;

5.1.9. Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na prestação do serviço;

5.1.10. A entrega dos itens/serviços solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. São requisitos da contratação, além do atendimento das normas previstas em edital e demais documentos:

- a)** A prestação dos serviços deverá ocorrer das 13h às 19h, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados, pontos facultativos e demais dias em que não houver expediente no IPPA, com disponibilização total de 01 (um) recepcionista e 02 (dois) serventes de limpeza e conservação.
- b)** A prestação do serviço será na sede do IPPA, situada na Rua Varese, nº 108 – Pagani, Palhoça/SC CEP 88132-269, nos horários informados acima, ou em outros endereço a ser indicado pela Contratante.
- c)** Deverão ser alocados para a prestação dos serviços empregados pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Contratada, devidamente capacitados.
- d)** Para a composição dos seus custos, as empresas deverão considerar toda a composição salarial para cada cargo conforme Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e)** Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar funcionários pertencentes às categorias de ocupação, com os códigos **4221-05** e **5143-20**, conforme o Código Brasileiro de Ocupações (CBO).



6.1.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE RECEPCIONISTA (CBO nº 4221-05)

- a)** Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados;
- b)** Atender chamadas telefônicas;
- c)** Operar microcomputadores;
- d)** Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas dos setores da Contratante, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;
- e)** Encaminhar ao conhecimento da Contratante de forma imediata e em qualquer circunstância, a contatação de atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
- f)** Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da Contratante, nas formas determinadas pela Contratante;
- g)** Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- h)** Reproduzir documentos e materiais;
- i)** Digitalizar documentos;
- j)** Conhecer e manusear máquinas fotocopadoras;
- k)** Manusear a guilhotina;
- l)** Cuidar do material disponível para o trabalho;
- m)** Manter sigilo quanto aos documentos impressos e/ou copiados;
- n)** Controlar rigorosamente a quantidade de cópias realizadas, discriminando os setores que as solicitaram, mantendo a qualidade dos serviços;
- o)** Elaborar lista de material de expediente necessário e entregar ao fiscal do contrato;
- p)** Regular a máquina de impressão/cópia, adicionando tinta e papel, de acordo com as características dos trabalhos;
- q)** Controlar o estoque de materiais necessários ao fornecimento de fotocópia;
- r)** Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato, bem como à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que seja adotada providência de regularização necessária;
- s)** Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- t)** Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- u)** Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- v)** Receber e encaminhar correspondências/malotes dos correios;
- w)** Receber e encaminhar correspondências aos setores do IPPA;
- x)** Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado;
- y)** Apresentar-se devidamente uniformizado (a), asseado (a), barbeado e com unhas aparadas;



- z)** Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, para bem assim cumprir as normas internas da autarquia;
- aa)** Zelar pela preservação do patrimônio do IPPA sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- ab)** Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- ac)** Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- ad)** Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- ae)** Informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade comercial que contraria as normas do IPPA;
- af)** Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- ag)** Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim com a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc) colocado à sua disposição para o serviço;
- ah)** Adotar as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- ai)** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- aj)** Levar ao conhecimento do fiscal do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- ak)** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao fiscal do contrato, com o devido registro;
- al)** Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do IPPA, seguindo as orientações estabelecidas pelo responsável pela fiscalização do contrato;
- am)** Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- an)** Comunicar o desaparecimento de material ao fiscal de contrato e à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- ao)** Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos à outras pessoas;
- ap)** Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

6.1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE SERVENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (CBO nº 5143-20):

6.1.2.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

6.1.2.1.1. Áreas internas:



- a)** Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e letRônicos, extintores de incêndio e outros similares;
- b)** Remover capachos, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c)** Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias e limpeza dos espelhos dos sanitários com saneamento domissanitário, no mínimo (2) duas vezes ao dia, preferencialmente no início e fim do expediente, quando não solicitado em maior quantidade, excepcionalmente, por motivos específicos;
- d)** Varrer, passar pano úmido no piso e limpar os balcões;
- e)** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 2 (duas) vezes ao dia;
- f)** Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- g)** Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- h)** Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, se houver, antes e após as refeições;
- i)** Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, respeitando as normas de reciclagem, removendo-os para local indicado pela Administração;
- j)** Movimentar mobiliários, equipamentos e materiais diversos quando necessário para local indicado pela Administração;
- k)** Lavar pratos, talheres e demais utensílios de copa e cozinha logo após sua utilização, mantendo-os guardados e organizados em local adequado;
- l)** Limpar, com os materiais adequados, o elevador hidráulico, incluindo espelho, superfícies, piso, portas e demais áreas, em conformidade com o manual do usuário anexo ao processo;
- m)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

6.1.2.1.2. Áreas externas:

- a)** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b)** Varrer as áreas pavimentadas;
- c)** Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos compatíveis, respeitando as normas de coleta seletiva, removendo-os para local indicado pela Administração;
- d)** Varrer, passar pano úmido no piso, nos vasos de plantas e demais objetos, bem como no peitoril e guarda-corpo das áreas de sacada;
- e)** Limpar, com materiais adequados, a rampa de acesso da entrada do prédio;
- f)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

6.1.2.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado em contrário:

6.1.2.2.1. Áreas internas:

- a)** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b)** Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes;
- c)** Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;

- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Limpeza de brise (parte interna);
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

6.1.2.2.2. Esquadrias:

- a) Limpar fachadas envidraçadas em conformidade, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- b) Limpar janelas e demais superfícies envidraçadas;

6.1.2.2.3. Áreas Externas:

- a) Limpar corrimões e grades, quando houver;
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- c) Limpar janelas e demais superfícies envidraçadas, quando necessário;
- d) Limpar brise (área externa/fachada);
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

6.1.2.3. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado em contrário:

6.1.2.3.1. Áreas internas:

- a) Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.1.2.3.2. Áreas externas:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento e a rampa de acesso;
- b) Limpar os mastros de bandeiras oficiais com pano úmido e produtos adequados;

6.1.3. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

6.1.3.1. A empresa contratada para a execução dos serviços deverá adotar práticas de sustentabilidade em acordo com as legislações vigentes.

6.1.4. UNIFORMES E EPI

6.1.4.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na sede da Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

6.1.4.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

6.1.4.3. A Contratada deverá fornecer, NO MÍNIMO, 02 (dois) conjuntos completos de uniforme ao empregado no início da execução do contrato. Os uniformes deverão ser entregues dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, antes do início da prestação dos serviços,

devendo, ainda, ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, devendo, obrigatoriamente, emitir e entregar à Contratante o comprovante formal de entrega dos uniformes, assinado pelo empregado, no qual conste a data da entrega e a descrição dos itens fornecidos;

6.1.4.4. 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, após a data definida como a primeira tentativa de fornecimento aos prestados lotados no IPPA;

6.1.4.5. Uniformes para recepcionista:

a) Masculino: Camisa social, blazer, cinto preto, calça social, sapato tipo esporte fino na cor preta;

b) Feminino: Camisa social, gola compatível com o modelo, de boa qualidade, blazer, calça social e sapato social.

6.1.4.6. Uniformes para servente de limpeza e conservação:

a) Uniforme composto por camisa profissional, calça com durabilidade, resistência e rasgos e abrasões em geral. Bota PVC, flexível, solado emborrachado antiderrapante e que absorva impacto, confortável, cano curto.

6.1.4.7. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços, juntamente com crachá de identificação, de uso obrigatório;

6.1.4.8. Deverá haver substituição dos uniformes a cada 06 (seis) meses;

6.1.4.9. O uniforme está sujeito à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas neste item;

6.1.4.10. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

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

6.1.4.12. A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos ou do término da vigência contratual;

6.1.4.13. As peças devem ser confeccionadas com tecidos e material de qualidade;

6.1.4.14. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

6.1.4.15. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

6.1.4.16. Será de responsabilidade da empresa contratada fornecer os EPIs aos trabalhadores que irão prestar serviço, de acordo com a legislação vigente, garantido-lhes sua segurança.

6.1.5. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.1.5.1. A Contratada será responsável pelo levantamento e fornecimento dos materiais e equipamentos necessários ao fiel cumprimento das obrigações e do desempenho das funções de seus funcionários alocados;



6.1.5.1.1. Excepcionalmente, o IPPA fornecerá os materiais e equipamentos de uso do empregado lotado no posto de trabalho de recepcionista, como microcomputador, telefone e materiais de expediente.

6.1.5.2. Não haverá qualquer tipo de custo além do valor mensal pago pelo IPPA decorrente da aquisição de materiais de limpeza, higienização, utensílios e equipamentos de limpeza (como vassouras, rodos, panos, baldes, produtos saneantes, aspirador de pó, entre outros). Tais custos deverão ser considerados pela Contratada quando da elaboração de sua proposta.

6.1.5.3. A Contratada será responsável pela boa qualidade dos materiais e equipamentos empregados na prestação do serviço, devendo realizar sua substituição mediante solicitação justificada por parte do IPPA;

6.1.5.3.1. A substituição do material ou do equipamento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis para materiais e até 15 (quinze) dias úteis para equipamentos.

6.1.5.4. A empresa deverá fornecer, **no mínimo**, os seguintes materiais/equipamentos, os quais deverão constar em sua proposta, através da planilha de formação de preços, com os quantitativos adequados ao fiel atendimento do objeto:

6.1.5.4.1. Materiais de consumo - limpeza:

- a) detergente neutro
- b) desinfetante
- c) água sanitária
- d) limpador multiuso
- e) limpador de piso vinílico/laminado
- f) álcool 70%
- g) limpador de vidros spray
- h) sabão líquido
- i) perfumador de ambiente
- j) limpa pedra
- k) saponáceo líquido
- l) lustra móveis
- m) cera para piso vinílico
- n) desodorizador sanitário
- o) tira manchas líquido

6.1.5.4.2. Mateirias auxiliares – limpeza:

- a) sacos de lixo (para lixeiros de 15L a 30L, e demais tamanhos necessários)
- b) panos de limpeza
- c) flanelas
- d) esponjas
- e) lã de aço
- f) escovas diversas
- g) papel toalha



h) rodo para limpar vidro

6.1.5.4.3. Equipamentos de uso compartilhado – limpeza:

- a)** 01 (um) carrinho funcional de limpeza
- b)** 04 (quatro) baldes (mínimo)
- c)** 02 (dois) Mops com sistema spray e refil
- d)** 02 (dois) Mops pó
- e)** 02 (dois) Rodos
- f)** 02 (duas) vassouras (interna e externa)
- g)** 02 (duas) pás coletoras
- h)** 02 (duas) placas de sinalização “Piso Molhado”
- i)** 02 (dois) borrifador
- j)** 01 (uma) escova sanitária por sanitário
- k)** 01 (um) aspirador de pó e água
- l)** 01 (uma) escada doméstica (até 1,80m)
- m)** 01 (um) tira pó/espanador
- n)** 01 (uma) enceradeira adequada para piso vinílico
- o)** 01 (uma) lavadora de alta pressão (WAP/jato)

6.1.5.4.4. Equipamentos de uso compartilhado – limpeza área externa

- a)** 01 (uma) vassoura de rua
- b)** 01 (uma) mangueira

6.1.5.4.5. EPIs

- a)** luvas de borracha
- b)** máscaras
- c)** avental para limpeza

6.1.5.5. A relação apresentada possui caráter mínimo, sendo de responsabilidade da contratada quaisquer outros itens necessários ao fiel cumprimento do objeto, sem ônus adicional para a Administração.

6.1.6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1.6.1. Dimensão aproximadas das áreas a serem atendidas pelo serviço de limpeza:

a) Subsolo:

SUBSOLO	ÁREA (TOTAL: 179,60m ²)
01 (uma) garagem, área coberta e descoberta	88,2m ²
01 (um) banheiro	4,58m ²



01 (um) auditório	57,63m ²
01 (uma) copa	10,48m ²
01 (um) depósito	2,59m ²
01 (um) refeitório	16,12m ²

b) Primeiro pavimento:

PRIMEIRO PAVIMENTO	ÁREA (TOTAL: 228,43m ²)
01 (uma) recepção/hall de entrada	21,01m ²
01 (uma) área comum/corredor	30,60m ²
02 (dois) banheiros	3,43m ² /banheiro
01 (uma) sala do servidor T.I.	2,47m ²
01 (uma) sala de Recursos Humanos	30,41m ²
01 (uma) sala de Análise de Benefícios	37,08m ²
Área externa (incluindo sacadas)	100m ²

c) Segundo pavimento:

SEGUNDO PAVIMENTO	ÁREA (TOTAL: 157,24m ²)
01 (uma) área comum/corredor	48,53m ²
01 (uma) sala de Contabilidade	28,01m ²
01 (uma) sala da Diretoria Executiva	10,18m ²
01 (uma) sala da Presidência/ de reuniões	37,43m ²
01 (um) banheiro	3,26m ²
01 (um) banheiro Presidência	4,30m ²
Área externa (incluindo sacadas)	25,53m ²

d) Terceiro pavimento:

TERCEIRO PAVIMENTO	ÁREA (TOTAL: 119,54m ²)
01 (uma) área comum/corredor	15,26m ²
01 (uma) sala Administrativo	43,88m ²
01 (um) banheiro	3,91m ²
01 (uma) sala Assistente Social	9,47m ²
01 (uma) sala Psicólogo	12,64m ²
Área externa (incluindo sacadas)	19,47m ²
01 (um) depósito	14,91m ²

e) Tipo de piso:

PISO FRIO	ÁREA (TOTAL: 596,81m ²)
-----------	-------------------------------------



f) Esquadrias e áreas envidraçadas (considerar limpeza interna e externa, exceto para os itens marcados com * (asterisco)):

SUBSOLO	ÁREA (TOTAL: 61,11m ²)
01 (uma) porta mão amiga 2,40x4m	9,6m ²
01 (uma) porta mão amiga 2,40x8m	19,20m ²
01 (uma) porta de vidro 2,40x1,90m	4,56m ²
01 (uma) janela basculante banheiro 0,5x0,5m	0,25m ²
Corrimão escada envidraçado (área total do prédio) 1x 27,5m	27,5m ²
Corrimão área externa 8,2m (comprimento)	

PRIMEIRO PAVIMENTO	ÁREA (TOTAL: 37,01m ²)
1 (uma) janela 1x2m	2m ²
1 (uma) porta de vidro 2,20x2,90m	6,38m ²
1 (uma) porta de vidro 2,20x2,80m	6,16m ²
1 (uma) janela 1,20x1x20	1,44m ²
1 (uma) janela 1,20x1,40	1,68m ²
2 (duas) janelas basculantes 0,5x0,5m	0,25m ²
1 (uma) janela 1,00x1,70m	1,70m ²
1 (uma) janela de vidro fixo 2,10x4m	8,4m ²
1 (uma) sacada em vidro 0,9x10m	9m ²

SEGUNDO PAVIMENTO	ÁREA (TOTAL: 54,85m ²)
*1 (uma) janela 1x1,70m	1,7m ²
1 (uma) janela basculante 0,50x0,50m	0,25m ²
1 (uma) porta de vidro 2,10x2,60m	5,46m ²
1 (uma) porta de vidro 2,10x4m	8,4m ²
1 (uma) basculante 0,50x0,50m	0,25m ²
1 (uma) porta mão amiga 5x2,4m	12m ²
1 (uma) porta de vidro 2,10x2,60m	5,46m ²
1 (uma) porta de vidro 2,10x2m	4,20m ²
*1 (uma) janela vidro 2,10x1,70m	3,57m ²
1 (uma) porta de vidro 2,10x2m	4,20m ²
*2 (duas) janelas 1,20x2m	4,80m ²
1 (um) box de vidro 2,40x1,90m	4,56m ²

TERCEIRO PAVIMENTO	ÁREA (TOTAL: 13,25m ²)
--------------------	------------------------------------



1 (uma) porta de vidro 2x2,10m	4,2m ²
*4 (quatro) janelas de vidro 1x1,8m	7,2m ²
*1 (uma) janela de vidro fixa 1x1,6m	1,6m ²
1 (uma) janela basculante 0,5x0,5m	0,25m ²
*Brise fachada 4,79x2,50m	11,98m ²

g) Portas e portões (considerar limpeza interna e externa):

PORTAS/PORTÃO (EXCETO DE VIDRO)	ÁREA TOTAL: 45,10m ²
4 (quatro) portas de correr 2,10x1m	8,40m ²
3 (três) portas de alumínio 2,10x0,80m	5,04m ²
12 (doze) portas 2,10x0,80m	20,16m ²
1 (uma) porta hall de entrada 2,50x1,60m	4m ²
1 (um) portão eletrônico 2,50x3m	7,5m ²

i) Elevador hidráulico:

ELEVADOR HIDRÁULICO	ÁREA: 2,25m ²
---------------------	--------------------------

6.1.7. ORIENTAÇÕES PARA A LIMPEZA DO ELEVADOR CONFORME MANUAL DO USUÁRIO

6.1.7.1. Limpeza regular:

a) limpar a cabina do elevador regularmente utilizando pano macio e detergente neutro diluído em água;

b) não utilizar produtos abrasivos ou corrosivos que possam danificar as superfícies;

6.1.7.2. Limpeza das soleiras:

a) limpar as soleiras das portas do elevador para remover sujeira, poeira e quaisquer detritos que possam interferir no fechamento adequado das portas;

b) utilizar escova macia para alcançar áreas difíceis e um aspirador para remover resíduos soltos;

6.1.7.3. Áreas sensíveis (painel de controle e acabamentos decorativos):

a) Usar pano ligeiramente úmido para limpar essas áreas e evitar o excesso de umidade que possa causar danos.

6.2 DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.2.1 O contrato entrará em vigor na data de sua publicação no PNCP, e será válido por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, se for de interesse de ambas as partes, por até 5 (cinco) anos,



observadas as diretrizes do art. 106 da Lei nº 14.133/2021;

6.2.2. Por ser tratar de serviço contínuo, e desde que atendidas às condições estabelecidas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência decenal.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Fiscal(is) do Contrato:

7.1.1. 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), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.1.1.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

7.1.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.1.1.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.1.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.1.2. A fiscalização do objeto do contrato será exercida conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar;

7.1.3. Ao fiscal do contrato caberá, entre outras atribuições:

7.1.3.1. Verificar se os serviços executados estão de acordo com este Termo de Referência;

7.1.3.2. Dar recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados;



7.1.3.3. Atestar as faturas para pagamento;

7.1.3.4. Solucionar problemas executivos;

7.1.3.5. Participar de todos os atos que se fizerem necessários à fiel execução dos serviços contratados;

7.1.3.6. A fiscalização, que atuará desde o início da prestação dos serviços, será exercida no interesse exclusivo do IPPA e não exclui e/ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade;

7.1.3.7. A fiscalização poderá solicitar à Contratada o afastamento de qualquer empregado cuja atuação e permanência no serviço prejudique a execução do objeto, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, ficando obrigada a declarar os motivos desta decisão;

7.1.3.8. As decisões e providências que extrapolem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade competente em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

7.1.3.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), poderão ser exigidos documentos, originais ou cópias autênticas por cartório competente ou por servidor da Administração;

7.1.4. Demais cláusulas de fiscalização do contrato encontram-se pormenorizadas no contrato;

7.2. Gestor(es) do Contrato:

7.2.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.2.2. A gestão do contrato deverá ser acompanhada pelo(s) gestor(es) ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, sendo de sua competência, entre outras, as seguintes atribuições:

7.2.2.1. Apoio aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste do contrato;



7.2.2.2. Acompanhar a vigência dos contratos;

7.2.2.3. Apoio nas eventuais alterações contratuais;

7.2.2.4. Acompanhar a inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

7.2.2.5. Outras atividades compatíveis com a função.

7.2.3. A gestão do contrato será exercida conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar;

7.2.4. Demais cláusulas de gestão de contrato encontram-se pormenorizadas no contrato.

7.3. DOCUMENTOS QUE A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR

7.3.1. a Contratada deverá elaborar e encaminhar planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os funcionários terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

7.3.2. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

7.3.3. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

7.3.4. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.3.4.1. Relação dos funcionários, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

7.3.4.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos funcionários admitidos devidamente assinadas pela Contratada;



7.3.4.3. Exames médicos admissionais dos funcionários da Contratada que prestarão os serviços;

7.3.4.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

7.3.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo;

7.3.6. Caberá à Contratada comunicar à Contratante sempre que houver o desligamento de um dos funcionários, munido da documentação pertinente do empregado dispensado;

7.3.7. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.3.7.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

7.3.7.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

7.3.7.3. Cópia dos contracheques dos funcionários relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.3.7.4. 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;

7.3.7.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

7.3.8. 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:

7.3.8.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.3.8.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



7.3.8.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.3.8.4. Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados;

7.3.9. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa;

7.3.10. No caso de sociedades diversas, tais como Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;

7.3.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

7.3.12. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O recebimento do objeto será de responsabilidade da Contratante e será realizada da seguinte forma:

8.1.1. Provisoriamente, imediatamente após a prestação mensal dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, a Contratada será notificada por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

8.1.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que os serviços foram realizados de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;



8.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Contratante, no qual se consignará as desconformidades, devendo o serviço ser refeito;

8.2.1. Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação;

8.3. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente;

8.3.1. Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal;

8.4. Caso a entrega de serviços não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos;

8.5. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pela Contratante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal;

8.6. Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

8.6.1. O responsável designado pela Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

8.11. Do pagamento:

8.11.1 A Contratada deverá apresentar mensalmente nota fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, quantidades, valor unitário e valor total, juntamente com as certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

8.11.2. O período a ser considerado nas faturas será sempre do primeiro ao último dia do mês de referência, devendo o valor na nota fiscal ser ajustado proporcionalmente quando o serviço não



contemplar o período desde o seu início até o seu final, em geral no primeiro mês e no último mês de vigência do contrato.

8.11.3. O cálculo do valor a ser pago será realizado sempre em função do posto de trabalho. Em caso de falta do funcionário e não reposição do mesmo, a Contratante poderá descontar a jornada de trabalho faltante.

8.11.4. Será efetuada glosa no pagamento caso ocorra quaisquer das seguintes situações abaixo listadas e nos respectivos percentuais indicados:

8.11.4.1. Não efetuar a substituição de funcionário ausente - desconto equivalente ao custo diário do posto, por dia em que o posto ficou descoberto.

8.11.4.2. Permitir a presença de funcionário sem uniforme, sem equipamento de trabalho, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou com equipamento de trabalho defeituoso - 1% do valor do preço mensal do posto, por dia.

8.11.4.3. Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante - desconto equivalente a 75% do custo diário do posto (calculado em função dos dias úteis), por dia em que o posto ficou parcialmente descoberto.

8.11.5. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, laudos técnicos, certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

8.11.6. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório;

8.11.7. Realizar retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

8.11.8. A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e



Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

8.11.9. A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

8.11.10. Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

8.11.11. As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

8.11.12. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

8.11.13. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

8.11.14. Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

8.11.15. Para emissão da fatura/nota fiscal o CNPJ do IPPA para faturamento é 04816.835/0001-75;

8.11.16. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

8.11.17. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos



serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

8.11.18. Os serviços prestados fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

8.11.19. Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato/ata.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

9.1. A forma de escolha do fornecedor será por Pregão Eletrônico, com o critério de Menor Preço Global.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Estima-se um custo total de R\$180.331,44 (cento e oitenta mil, trezentos e trinta e um reais e quarenta e quatro centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta da dotação apresentada no Documento de Formalização de Demanda.

12. REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

12.1. Reajuste, reequilíbrio e repactuação, quando couber, se encontrarão pormenorizados no Edital e respectivo contrato.

13. SANÇÕES

13.1. Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato/ata.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações e prazos deste Termo de Referência, com a alocação dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em termos de quantidade e qualidade.



14.2. Apresentar um preposto/gestor do contrato para representar a empresa na execução do contrato.

14.3. Selecionar e preparar rigorosamente a mão de obra envolvida, encaminhando indivíduos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

14.4. Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento às Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndios, práticas de redução do consumo de água, energia e geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

14.5. Disponibilizar funcionário volante em caso de afastamento/atestado/ausência de funcionário no posto contratado. A reposição do funcionário volante deverá ocorrer imediatamente em no máximo 2 (duas) horas, para que não impacte na prestação do serviço público.

14.6. Apresentar à Contratante quando dos inícios dos serviços, atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão de obra envolvida.

14.7. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

14.8. Registrar e controlar, juntamente com o setor competente do Contratante, diariamente, a assiduidade e pontualidade da mão de obra envolvida, bem como demais ocorrências.

14.9. Disponibilizar à Contratante os funcionários devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

14.10. Fornecer os equipamentos de segurança individual (EPI), legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho, além de se obrigar a treinar seus funcionários quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências do contratante sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança.

14.11. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus funcionários, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

14.12. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da



Administração.

14.13. Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

14.14. Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer mão de obra considerada como conduta inconveniente ou inadequada pelo Contratante.

14.15. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

14.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos funcionários alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

14.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio da pessoa responsável pelos serviços.

14.18. Coordenar e supervisionar o serviço prestado, devendo inspecionar o posto, no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados.

14.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares, determinadas pelo Contratante, por parte de seus funcionários;

14.20. A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado, a formação técnica dos funcionários, através de certificado de cursos de formação, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, quando for o caso.

14.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

14.22. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários alocados na execução contratual, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.

14.23. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item anterior, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa



verificar a realização do pagamento.

14.24. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente os trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.25. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.26. Instruir seus funcionários, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.26.1. Viabilizar o acesso de seus funcionários, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.26.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os funcionários, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.26.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus funcionários para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.27. Disponibilizar, sempre que solicitado pela Contratante, documentos e informações relativas à Contratada e aos funcionários.

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



14.29. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.30. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos funcionários da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

14.33. Os serviços contratados deverão ser prestados diretamente pela Contratada, vedada sua cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial;

14.34. Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

14.35. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente no âmbito federal, estadual e municipal;

14.36. Realizar treinamentos específicos para os colaboradores no ato da contratação, visando garantir o adequado cumprimento e a qualidade das atividades exigidas.

14.37. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na Legislação e Acordo Coletivo de Trabalho.

14.38. Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura forem devidas, na execução do projeto objeto desta Licitação, ficando isenta a Contratante de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Contratada.

14.39. Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem à mão de obra envolvida, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, impostos e demais obrigações trabalhistas, ficando a contratante isenta de qualquer despesa desse tipo.



14.40. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

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

14.42. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.43. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

14.44. Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração.

14.45. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus funcionários, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o IPPA.

14.46. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao IPPA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

14.47. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados pela



mão de obra envolvida, quando em serviço, ao patrimônio do contratante ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos no desempenho do serviço.

14.48. Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo.

14.49. Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

14.50. Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que solicitado pela Contratante.

14.51. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.

14.52. Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer serviço prestado que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.3. Conferir, por amostragem, diariamente, os funcionários terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

15.4. Solicitar à Contratada o afastamento de qualquer empregado cuja atuação e permanência no serviço prejudique a execução do objeto, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente.

15.5. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

15.6. Conferir todas as anotações contidas na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos funcionários, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem



com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado.

15.7. Averiguar o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação da Contratada.

15.8. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

15.9. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

15.10. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

15.11. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

15.12. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

15.13. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção. Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.

15.14. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

15.15. Rejeitar em todo ou em parte, serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. O IPPA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

17. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

17.1. Não será adotado tratamento diferenciado para microempresas (ME) e empresas de

pequeno porte (EPP), nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006;

17.2. A não aplicação decorre da natureza do objeto – contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra –, que exige padronização, continuidade e eficiência na execução. A fragmentação do contrato para contemplar ME/EPP comprometeria a gestão, a fiscalização e a própria qualidade da prestação dos serviços.

17.3. O Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 1238/2016, consolidou entendimento de que não há obrigatoriedade de dividir o objeto apenas para favorecer ME/EPP. A divisão só é admissível quando não comprometer a economicidade e a eficiência administrativa.

17.4. Ademais, o TCU alerta que a multiplicidade de contratos pode:

17.4.1. Elevar custos administrativos;

17.4.2. Gerar dificuldades de fiscalização e controle de contas vinculadas;

17.4.3. Aumentar a burocracia com novas licitações;

17.4.4. Causar despadronização e falhas na continuidade dos serviços;

17.5. No caso específico da terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, a contratação fragmentada poderia resultar em alocação inadequada de pessoal, instabilidade na execução e maior complexidade no gerenciamento contratual.

17.6. Dessa forma, prevalece o princípio da eficiência administrativa sobre a fragmentação do objeto, garantindo economicidade, segurança jurídica e regularidade na execução dos serviços.

18. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO, OSCIP e COOPERATIVA

18.1. Participação de empresas em consórcio:

18.1.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcios em licitações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra. A vedação se justifica pela necessidade de garantir a adequada gestão, fiscalização e execução contratual, considerando as particularidades e riscos inerentes a esse tipo de serviço.

18.1.2. Complexidade de gestão e fiscalização:

18.1.2.1. A participação de várias empresas em consórcio dificulta a gestão e a fiscalização pela Administração Pública.

18.1.2.2. A divisão de responsabilidades aumenta o risco de fragmentação na execução, impactando a qualidade e a continuidade dos serviços.



18.1.3. Riscos de fragmentação dos serviços:

18.1.3.1. Serviços terceirizados essenciais, como limpeza, segurança e manutenção, exigem padronização e continuidade.

18.1.3.2. A execução compartilhada entre consorciadas pode gerar problemas de coordenação, prejudicando a efetividade contratual.

18.1.4. Entendimento do TCU:

18.1.4.1. O Acórdão TCU nº 153/2024 reconhece que não há ilegalidade em vedar a participação de consórcios em licitações de mão de obra, desde que a restrição esteja devidamente fundamentada no Termo de Referência e alinhada à legislação vigente.

18.2. Participação de sociedades cooperativas:

18.2.1. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 5º da Lei nº 12.690/2012.

18.2.2. A vedação à participação de cooperativas no objeto deste Termo de Referência fundamenta-se na necessidade de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade, requisitos essenciais à configuração de vínculo empregatício. Por sua natureza, as cooperativas não operam como empresas tradicionais, e o vínculo entre cooperativa e cooperado pode configurar justamente essas características, condições incompatíveis com a prestação do serviço objeto deste Termo.

18.2.3. O Tribunal de Contas da União reforça essa orientação por meio da Súmula TCU nº 281, que estabelece ser vedada a participação de cooperativas em licitações quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado, há necessidade de subordinação jurídica entre o trabalhador e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

18.2.4. Além disso, essa vedação tem respaldo amplo, pois contribui para evitar fraudes trabalhistas, encargos indevidos à Administração e o descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias.

18.3. Participação de OSCIP – Organização da Sociedade Civil de Interesse Público:

18.3.1. Não será admitida a participação de OSCIPs – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – considerando a natureza jurídica e finalística dessas entidades, conforme a Lei nº 9.790/1999, e os princípios que regem a Administração Pública. OSCIPs atuam de forma complementar ao Estado, sem fins lucrativos, e por meio de instrumentos próprios, como o termo



de parceria, voltados a projetos sociais, culturais ou educacionais.

18.3.2. Contratos de terceirização de mão de obra, regidos pela Lei nº 14.133/2021, exigem prestação onerosa de serviços, capacidade operacional, observância da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, além de gestão contínua de equipes e substituições. A participação de OSCIPs nesse tipo de licitação apresenta riscos significativos:

18.3.2.1. Incompatibilidade com a lógica competitiva: OSCIPs não têm fins lucrativos e podem receber benefícios fiscais, criando desigualdade frente a empresas privadas;

18.3.2.2. Inadequação à gestão e fiscalização: não possuem estrutura para gerenciar contratos complexos, o que aumenta o risco de vínculo empregatício direto e descumprimento de obrigações legais;

18.3.2.3. Instrumentos jurídicos distintos: o termo de parceria não se confunde com contratos administrativos, podendo gerar insegurança jurídica;

18.3.2.4. Risco fiscal e trabalhista: OSCIPs não estão sujeitos a todas as exigências aplicáveis a empresas privadas, podendo comprometer a regularidade fiscal e a proteção dos trabalhadores, com potencial responsabilidade subsidiária da Administração, conforme entendimento do TST.

Palhoça, data da assinatura digital

ALLAN PYETRO DE
MELO DE
SOUZA:00420498907

Assinado de forma digital por
ALLAN PYETRO DE MELO DE
SOUZA:00420498907
Dados: 2026.02.20 14:35:54 -03'00'

ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA
PRESIDENTE IPPA

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS N.º/2026

Que entre si celebram, de um lado, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA - IPPA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Emeline Matilde Crusmann Scheidt, 100, Centro – Palhoça/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 04.816.835/0001-75, neste ato representado por seu Presidente Autárquico, Senhor ALLAN PYETRO DE MELO DE SOUZA, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, situada a....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., neste ato representada por seu representante legal Senhor, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, em decorrência ao Processo Licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO** nº....., homologado em .../.../..., mediante a sujeição mútua às normas constantes da Lei 14.133/2021 e suas alterações, ao edital convocatório, à proposta e às seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto, conforme especificações contidas no Edital Convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA II – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos: Proposta da Contratada, Edital Pregão n.º __/2026, seu Termo de Referência e demais anexos, além das normas e instruções legais vigentes, que lhe sejam aplicáveis.

CLÁUSULA III – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O preço unitário é o constante na ordem de compra.

3.2. Formam os serviços contratados R\$ (.....)

3.3. Da liquidação

3.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

3.3.2. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.3.3. Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

3.3.4. A fatura/nota fiscal deverá ser emitida, em nome do IPPA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.816.835/0001-75.

3.3.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal/fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, a título exemplificativo:

a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

g) observar as regras de retenção de Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 3.242/2023. Os documentos emitidos em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

3.3.7. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

3.3.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

3.3.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme segue:

I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

3.3.10. A Administração deverá verificar:

- a) validade das Certidões Negativas de Débitos elencadas no parágrafo anterior;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- c) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

3.3.11. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

3.3.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.3.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.3.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

3.4. Do prazo de pagamento

3.4.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias de cada mês, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os serviços, sendo identificada e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

3.4.2. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará

desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

OBS.: O índice a ser utilizado será o mesmo eleito para cálculo dos reajustes contratuais, **INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor**.

3.4.3. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

3.5. Forma de pagamento

3.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.5.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

3.5.3. A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com o valor de retenção de imposto de renda destacado, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF;

3.5.4. Os fornecedores isentos de retenção de imposto de renda deverão encaminhar a Nota Fiscal acompanhada da declaração de isenção, conforme estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF;

3.6. Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

CLÁUSULA IV – DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça, pelo elemento:

Código reduzido:
Órgão/unidade: – Funcional:
Ação:
Elemento:
Vínculo:
Subelemento:

CLÁUSULA V – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços terá início a partir do recebimento da ordem de compras expedida pelo IPPA;

5.2. Os prazos para início serão os estipulados no Termo de Referência;

5.3. Os locais e horários para prestação dos serviços serão os estipulados no Termo de Referência.

CLÁUSULA VI – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1. Em conformidade com o art. nº 140 da Lei nº 14.133/21, o recebimento do objeto da presente licitação será de responsabilidade do IPPA;

6.2. Caso a prestação de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso do serviço e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos;

6.3. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelo IPPA, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal;

6.4. Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

6.5. O responsável designado anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

CLAÚSULA VII - DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E/OU REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. Do Reequilíbrio Econômico – Financeiro:

7.1.1. O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

- a) Revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
- b) Reajustamento de Preços;
- c) Repactuação de Preços;
- d) Atualização Monetária;

7.1.2. Com relação ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato:

7.1.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser solicitado a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que comprovadas as causas do desequilíbrio contratual, e desde que presentes os seguintes requisitos:

I- comprovação da ocorrência de evento extraordinário, futuro e incerto capaz de desequilibrar a equação econômico-financeira;

II- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira deve ter ocorrido após a apresentação da proposta;

III- o evento que desequilibrar a equação econômico-financeira não pode decorrer de culpa da Contratada;

IV- o efeito econômico provocado pelo evento extraordinário sobre a equação econômico-financeira deve ser substancial, de forma a restar caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição devida pela Contratante; V- restar demonstrado o necessário nexo de causalidade entre o evento extraordinário e a majoração ou redução dos encargos da Contratada que justifique a necessidade de recomposição da remuneração correspondente;

VI- o efeito econômico provocado pelo fato extraordinário deve restar demonstrado por meio da juntada aos autos do processo administrativo de planilha de custos e formação de preços ou outros documentos capazes de atestar o desequilíbrio provocado sobre a equação econômico-financeira.

Parágrafo único - Caso o objeto licitado possua insumos/matérias-primas atrelados à moeda estrangeira, será de responsabilidade da Contratada a previsão do custo do seguro cambial na formação do seu preço, visando à mitigação dos riscos da variação de preços das commodities, assim como dos insumos/matérias-primas empregados na fabricação do bem, não sendo aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes das referidas variações.

7.1.2.2. No tocante aos preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 01/04/2021.

7.1.2.3. O prazo para tramitação do processo de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias a contar da data em que for protocolada a solicitação, que deve estar devidamente justificada, juntamente com os elementos que comprovam o aumento do custo do produto, como notas fiscais, planilha de custo, tabela de preços de órgãos oficiais.

7.1.2.4. A justificativa deverá estar de acordo com a legislação, fundamentada acerca da existência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando a álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.1.2.5. Neste período a empresa deverá continuar atendendo as Ordens de Compra com os valores inicialmente registrados na licitação.

7.1.2.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7.1.2.7. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por variação cambial regular, mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria-prima, (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto. Assim sendo, a sazonalidade, a variação do preço de mercado, efeitos causados por pandemias não são fatos que ensejam o direito ao reequilíbrio econômico. Bem como, a diminuição do retorno a ser granjeado pelo particular (LUCRO), NÃO GERA O DIREITO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO. Apenas gera Reequilíbrio um fato imprevisível de consequências incalculáveis, desde que seja verificado que o evento seja futuro e incerto; o evento ocorra após a apresentação da proposta e seja comprovado o desequilíbrio.

7.1.2.8. Para a revisão de preços, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos, por meio de documentos, bem como de planilhas comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido, evidenciando o aumento ocorrido nos preços e que se tornou inviável as condições inicialmente pactuadas.

7.1.2.9. Para a solicitação de Reequilíbrio Econômico a contratada deverá entregar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

- a) Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;
- b) Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;
- c) Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;
- d) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores que deram base para a formação de preços na época da proposta;
- e) Planilha aberta contemplando detalhadamente dos valores atuais apontando os itens em desequilíbrio;
- f) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha

de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio indicando o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;

g) Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

- Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
- Lista de preços de fabricantes;
- Escriturações fiscais e contábeis entre outros.

7.1.2.10. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento foi instruído somente com notas fiscais do período entre a elaboração da proposta e o pedido de revisão, sem que seja demonstrado de forma clara e precisa o fato imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, justificador da revisão.

7.1.2.11. Durante o período de análise, a Contratada deverá cumprir as ordens de compra emitidas encaminhadas para a empresa ANTES de protocolado o pedido de reequilíbrio. Caso a empresa não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação.

7.1.2.12. Para a verificação dos fatos a administração irá elaborar novo orçamento dos itens solicitados. O orçamento atualizado deverá conter as mesmas fontes de pesquisa utilizada para a elaboração do Orçamento de Referência do Processo Licitatório. Caso não seja possível, será utilizado orçamentos fornecidos por estabelecimentos da região e/ou Fonte de Preços. Os orçamentos devem seguir o padrão de pesquisa para formação de preços.

7.1.2.13. Será aplicado o mesmo desconto de licitação dado pela empresa sobre o orçamento atualizado;

7.1.2.14. Caso o valor do item reequilibrado esteja inferior ao Orçamento de Referência a administração comunicará sua manifestação via ofício indeferindo o pedido da empresa. A mesma não será liberada de seu compromisso e deverá atender todas as Ordens de Compra.

7.1.2.15. Caso o valor do item reequilibrado esteja superior ao Orçamento de Referência a administração irá analisar cada caso individualmente e poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação das penalidades desde que cumpridas as Ordens de Compra em aberto antes do pedido.

7.1.2.16. A administração poderá se valer de outras formas de análise para verificação da variação do item tais como índices divulgados por órgão oficiais.

7.1.2.17. A mera oferta de preços inexequíveis no momento do certame não autoriza a realização de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

7.1.2.18. Reequilíbrio econômico-financeiro em caso de obras e serviços de engenharia

7.1.2.19. Quando se tratar de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro em contratos de obras e serviços de engenharia o pedido deverá ser solicitado na data de ocorrência do fato gerador, haja vista os requisitos ensejadores e necessários de comprovação.

7.1.2.20. A contratada deverá protocolar no IPPA, o pedido de reequilíbrio do item no mês de compra ou execução do mesmo, pois na análise será considerado o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido protocolado pela empresa.

7.1.2.21. Para os pedidos em que o contratado não executou o item no mês que protocolou o pedido, será considerado para verificar a variação do item o custo referencial do item no mês da proposta e o custo referencial nos meses em que houver medição do item.

7.1.2.22. Contratos de obras a qual as medições já foram finalizadas e entregues não cabe pedido de reequilíbrio econômico financeiro.

7.1.2.23 A contratada deverá protocolar o pedido de reequilíbrio, contendo as seguintes informações:

7.1.2.23.1. Nome da empresa, endereço completo e CNPJ;

7.1.2.23.2. Número do Processo Licitatório, Contrato e Ano;

7.1.2.23.3. Pedido inicial por parte da contratada descrevendo toda situação do ocorrido informando quais itens necessita de análise, bem como embasamento no ordenamento jurídico e reportagens extraídas de páginas eletrônicas confiáveis que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito;

7.1.2.23.4. Planilha aberta contemplando detalhadamente os valores que deram base para a formação de preços na época da proposta e os custos atuais da empresa apontando os itens em desequilíbrio, indicado o valor que a empresa busca a ser reequilibrado pela administração;

7.1.2.23.5. Para os itens apontados que estão em desequilíbrio a contratada deverá apresentar documentação comprobatória da ocorrência do evento entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como:

- Notas fiscais da época da proposta e do momento da solicitação (deverá constar a mesma marca, quantidade aproximada e fornecedor do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade);
- Lista de preços de fabricantes;
- Escriturações fiscais e contábeis entre outros;
- Tabela do Sistema de Referência de Preço (SINAPI, SICRO, BNDES).

7.1.2.24. Poderá o Setor de Contratos e Aditivos solicitar outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, para verificação dos valores solicitados e aprovação.

7.1.2.25. Não será analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro quando o requerimento não apresentar a documentação comprobatória necessária do ocorrido.

7.1.2.26. No caso de Reequilíbrio Econômico, este deverá seguir as diretrizes da Planilha de composição orçamentária utilizada para formulação de preço pela prefeitura baseada nos sistemas de referência de preço (SINAPI, SICRO, BNDES). O impacto financeiro a ser considerado no cálculo do reequilíbrio é a diferença entre a variação do custo referencial no mês da proposta e o custo referencial no mês do pedido de reequilíbrio protocolado pelo contratado excluindo-se o lucro referencial do BDI.

7.1.2.27. A equação a ser utilizada é representada na seguinte fórmula: Onde:

CSMP = Custo Sinapi mês da proposta

CSMPE = Custo Sinapi Mês Protocolo da
Empresa V= Porcentagem de Variação do
Custo.

CC = Custo Contratual

R1= Custo

Reequilibrado

R = Custo de Recomposição

RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI –

lucroQR = Quantidade Remanescente

V Reequilibrio = Valor a ser Reequilibrado

a) Para a Variação dos Custos considerar o custo referencial Sinapi as datas estipuladas sem a incidência do BDI:

Custo Sinapi no (mês/ano) da Proposta = CSMP

Custo Sinapi no (mês/ano) do Pedido protocolado pela empresa = CSMPE

b) Cálculo da Variação:

$V = (CSMPE - CSMP) / CSMP$

V = Porcentagem de variação do custo.

c) Aplicar V sobre o Custo Contratual (CC) (sem BDI) para obter o Custo Reequilibrado

$(R1)R^1 = CC * (1 + V)$

R1= Custo Reequilibrado

d) A diferença entre o Custo Reequilibrado (R^1) e o Custo Contratual (CC) representa o
Custo de Recomposição (R):

$R = R1 - CC$

R = Custo de Recomposição

e) Descontar o lucro na equação do BDI referencial da proposta. A Multiplicação do Custo de Recomposição (R) sobre o BDI – lucro representará o Custo de Recomposição com BDI – lucro (RBDI – Lucro)

$RBDI - Lucro = R * BDI - Lucro\%$

RBDI – Lucro = Custo de Recomposição com BDI – lucro

f) O Custo de Recomposição com BDI - lucro (RBDI – Lucro) multiplicado pela Quantidade Remanescente (QR) representará o Valor a ser Reequilibrado (VReequilibrio).

$VReequilibrio = QR * RBDI - Lucro$

VReequilibrio = Valor a ser Reequilibrado

7.1.2.28. A administração somente irá analisar os pedidos nos quais a porcentagem de variação seja maior que o Lucro Referencial estabelecido no item.

7.1.2.29. Considerando o princípio da economicidade, se o valor do cálculo da contratada ficar abaixo do cálculo do IPPA, o valor a ser adotado será o apresentado pela Contratada.

7.1.2.30. Quando o desequilíbrio comprovadamente for positivo, será aplicado sobre o saldo Remanescente Contratual do item na data de protocolo do pedido, ou quando for o caso, quando houver medição do item.

7.1.2.31. Concedido reequilíbrio econômico-financeiro de todos os itens do contrato, inicia-se novo prazo para contagem de reajuste ou reequilíbrio futuro. Significa dizer que novo prazo começa a contar por inteiro para o próximo procedimento de reajuste ou reequilíbrio cabível na data que foi concedido o reequilíbrio.

7.1.2.32. Na hipótese de somente alguns itens serem reequilibrados e o contrato vir a sofrer um reajuste, os itens reequilibrados serão expurgados para fins do cálculo de reajuste, evitando assim a sobreposição de parcelas concedidas, da mesma forma nos casos em que o contrato sofrer reajuste antes de concedido um Reequilíbrio, esta porcentagem deverá ser expurgada do cálculo para que não haja sobreposição de pagamento.

7.1.2.33. Ao receber o pedido de reequilíbrio a administração terá o prazo de 30 dias para fazer a análise, contados a partir da disponibilidade da Tabela de Referência de Preços do mês do pedido e encaminhar uma resposta à contratada. Durante esse período de análise, a contratada não poderá paralisar os serviços. Caso a contratada não cumpra com suas obrigações, será aberto processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em lei.

7.2. Do reajuste:

7.2.1. Os contratos com vigência menores de 12 meses (365 dias), não poderão sofrer reajustes, sendo os preços irremovíveis.

7.2.2. Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses. As Atas de Registro de Preços poderão ser reajustadas no momento de sua prorrogação, após 12 meses de vigência. O índice utilizado para obras e serviços de engenharia é o INCC/DI – Índice Nacional da Construção Civil – Disponibilidade Interna. O índice utilizado para os contratos de fornecimento de bens/prestação de serviços comuns é o INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor.

7.2.3. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data do orçamento estimado, até um ano posterior a este orçamento, devendo seu termo estar fixado no contrato e será aplicada das seguintes formas:

- a) No caso do contrato sofrer mais de uma prorrogação e gerar o direito de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido; Se o mesmo sofreu atualização monetária antes de sua execução a data para o próximo reajustamento será a data da atualização monetária;
- b) No caso do contrato sofrer reequilíbrio econômico em sua totalidade, a periodicidade anual do reajuste passará a ser a data da aplicação do reequilíbrio, ou seja será concedido após 12 meses do reequilíbrio;
- c) No caso de reequilíbrio parcial dos itens do contrato/Ata, estes serão suprimidos do cálculo de reajuste anual, do período a anual a qual sofreu o reajustamento.

7.2.4. Quando houver atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços por culpa da contratada, e que por isso gerou a prorrogação por prazo do contrato, o reajuste não será devido nem obrigatório pelo IPPA;

7.2.5. O reajuste somente será concedido mediante o pedido da empresa. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.

7.2.6. Se a empresa até o termino do contrato ou da obra não solicitou pedidos de reajuste o mesmo terá seu direito precluso;

7.2.7. A contratada deverá efetuar a medição parcial dos serviços na data de aniversário do direito de reajuste, de modo a identificar, claramente, quais os serviços que foram executados antes e depois da referida data. Somente os serviços que forem realizados a partir da data de aniversário terão direito ao reajuste; Ex: A data do orçamento é 20/05/2021 terá direito ao reajuste ao final de 12 meses do orçamento, ou seja 20/05/2022, isso significa dizer que as medições apresentadas até o dia 20/05/2022 não serão reajustadas, e a aplicação do reajuste acontecerá do período de 20/05/2021 á 20/05/2022 e será aplicado a partir da próxima medição após 20/05/2022.

7.2.8. O IPPA se reserva o direito no acréscimo ou supressão sobre a variação das quantidades, atendendo as suas necessidades, sobre o objeto da presente licitação, nos termos da lei e suas alterações.

7.3. Da repactuação contratual:

7.3.1. Na forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, ou seja, na composição dos valores referenciais deve estar descrito a convenção ou dissídio coletivo de trabalho utilizado.

7.3.2. O direito a repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra. Os demais itens e custos do processo que compõe a planilha de custo seguira as regras do reajustamento de contrato e o índice definido em contrato.

7.3.3. Parágrafo Único: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos e trabalho das categorias envolvidas na contratação.

7.3.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

7.3.5. A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer a preclusão lógica de exercer o seu direito.

7.3.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7.3.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo Máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação.

7.3.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas conforme descrito em aditivo de contrato/apostila mento acordado entre as partes.

7.4. Da atualização monetária:

7.4.1. Quanto a Atualização Monetária do contrato, fica estabelecido que:

7.4.1.1. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, quando a proposta ultrapassar o prazo legal estabelecido em edital, dessa forma a contratante antes da assinatura do contrato se o prazo for ultrapassado a contratada poderá solicitar a atualização.

7.4.1.2. O índice utilizado deverá ser o estabelecido no contrato e se houver a atualização monetária do mesmo, a data para futuro reajustamento se contará a partir desta atualização.

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Entregar o objeto licitado em prazo não superior ao máximo estipulado no Edital e seus anexos. Caso a entrega não seja realizada dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida no edital.

8.2. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

8.3. Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade do serviço.

8.4. Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

8.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o IPPA.

8.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

8.7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o IPPA;

8.8. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao IPPA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.9. A CONTRATADA não será responsável:

8.9.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

8.9.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no edital e no Contrato a ser assinado com o IPPA.

8.10. O IPPA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

8.11. Toda direção artística e técnica do evento, formato de show, participações especiais, antes e durante o show, presenças convidadas no palco, principalmente aquelas de cunho político ou partidário em qualquer **8.12.** É facultado aos **Contratados**, caso queira, livre de qualquer ônus, a comercialização dos produtos no local do evento.

8.13. No caso de não apresentação pela ausência do **Contratado** em virtude de casos alheios a sua vontade, tais como, enfermidades, acidentes de parentes diretos, impossibilidades de acesso ao local do evento, inclusive por falta de condições atmosféricas que permitam pouso e/ou decolagem de aeronaves, falha mecânica de veículos de transporte da equipe e/ou equipamentos, os valores pagos pela **Contratante a Contratada**, deverão ser devolvidos integralmente ao **Contratante**.

8.14. Os valores de todas as despesas decorrentes das obrigações executivas tanto da Contratante quanto do **Contratado**, serão de responsabilidade da parte determinada, cabendo à ela tanto a contratação quanto à obrigação de pagamentos.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. O IPPA, depois de empenhada e encaminhada a Ordem de Compra, compromete-se a:

9.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

9.1.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;

9.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

9.1.4. Rejeitar, em todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;

9.1.5. Comunicar as empresas, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

CLÁUSULA X – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

10.1.1. 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;

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

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

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. 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;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei n.º 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:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. Da dosimetria das penas:

10.4.1. Infrações cometidas durante a fase de disputa da licitação:

NATUREZA DA INFRAÇÃO	SANÇÃO ADMINISTRATIVA	PRAZO	MULTA
Deixar de entregar documentação, amostra ou qualquer outra informação exigida para o certame (subitem 13.1.1)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto licitado
Não manter a proposta (subitem 13.1.2.)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto licitado
Não assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto licitado

sua proposta (subitem 13.1.3.)			
Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa (subitem 13.1.4.)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública	24 meses	30% (trinta por cento) do valor total do objeto licitado
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (subitens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9)	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública e/ou Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública	24 meses	30% (trinta por cento) do valor total do objeto licitado

10.4.2. Infrações cometidas durante a execução contratual:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	SANÇÃO	PRAZO	MULTA
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4% (quatro por cento) por dia, do valor total do Contrato/Ata de RP
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	4% (quatro por cento) por dia, do valor total do Contrato/Ata de RP
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	3% (três por cento) por dia do valor da parcela em atraso

	po unidade de atendimento			
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	Impediment o de Licitar e Contratar com a Administraç ão Pública	12 meses	3% (três por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP
05	Recursar-se a executar serviço de assistência técnica no prazo de garantia determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	Impediment o de Licitar e Contratar com a Administraç ão Pública	06 meses	2% (dois por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP
06	Fornecer informação pérfida de serviço ou troca/substituição de produto; por ocorrência.	Impediment o de Licitar e Contratar com a Administraç ão Pública	06 meses	0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP
07	Não efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato/Ata de RP; por dia e por ocorrência	Impediment o de Licitar e Contratar com a Administraç ão Pública	12 meses	3% (três por cento) do valor total do Contrato/ Ata de RP
08	Não efetuar a reposição de produtos/serviços danificados e/ou com defeito no prazo de garantia, por motivo e por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-	Impediment o de Licitar e Contratar com a Administraç ão Pública	06 meses	2% (dois por cento) do valor dos itens danificados e/ou com defeito

	aceitação do objeto e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida			
09	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reicidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO por ocorrência.	Impediment o de Licitar e Contratar com a Administraç ão Pública	12 meses	1% (um por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP
10	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	Impediment o de Licitar e Contratar com a Administraç ão Pública	12 meses	1% (um por cento) por dia do valor total do Contrato/Ata de RP
11	Não iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos pelo Contrato/Ata de RP, por serviço, por ocorrência;	Impediment o de Licitar e Contratar com a Administraç ão Pública	12 meses	0,5% (meio por cento) por dia do valor total de Contrato/Ata de RP
12	Não disponibilizar os materiais/equipament os, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência	Impediment o de Licitar e Contratar com a Administraç ão Pública	06 meses	4% (quatro por cento) por dia do valor total do Contrato/ Ata de RP
13	Não ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em equipamentos, daods,	Impediment o de Licitar e Contratar com a Administraç	12 meses	0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP

	etc.	ção Pública		
14	Não substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do IPPA, por funcionário e por dia;	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	06 meses	0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP
15	Não prestar os serviços no prazo definido, por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do Contrato/Ata de RP	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	1% (um por cento) por dia do valor dos serviços/materiais entregues com atraso
16	Dar causa a rescisão do Contrato/Ata de RP, ocasionando na rescisão por ato unilateral da Administração	Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública	12 meses	10% (dez por cento) do valor total do Contrato/Ata de RP

10.4.3. Para as infrações não previstas na tabela de sanções acima, fica estabelecido os seguintes percentuais para aplicação de penalidades, incidente sobre o valor total do Contrato/Ata de RP:

0,5% (meio por cento) por dia, para infrações leves;

2% (dois por cento) por dia, para infrações médias;

3% (três por cento) por dia, para infrações graves;

10.5. DA REINCIDÊNCIA – Será considerada como infração reincidente aquela cometida por mais de uma vez dentro do período de 12 (doze) meses, tendo sua origem o mesmo motivo e/ou natureza.

10.5.1. Na hipótese de reincidência, na aplicação das sanções, a nova sanção deve ser aplicada em prazoequivalente ao dobro da aplicada anteriormente;

10.5.2. Na hipótese da reincidência, na aplicação das multas, a nova multa deve ser aplicada em

percentual equivalente ao dobro da aplicada anteriormente.

10.6. 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;

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, 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.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3, e 13.1.4, 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 nº 14.133/2021.

10.9. 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 13.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidade e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

10.10. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.11. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

10.12. A apuração de responsabilidades 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 que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

10.17. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e terem aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

10.18. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.19.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA XI – DAS PRERROGATIVAS DO IPPA

11.1. Neste contrato, são conferidas ao IPPA as prerrogativas de:

11.1.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da contratada;

11.1.2. Rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA;

11.1.3. Aplicar as penalidades previstas pela a inexecução total ou parcial do ajustado.

CLÁUSULA XII – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, com as devidas justificativas e após aprovação prévia pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA XIII – DAS RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

13.4. Em caso de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso, bem como eventuais residuais pecuniários de inadimplência, inclusive no caso de perdas e danos, serão atualizados pelo IPCA, ou outro que o venha substituir, e incidentes de juros moratórios de 0,5% ao mês para quem der causa à inadimplência;

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

13.6. As partes poderão adotar meios alternativos de resolução de controvérsias, nos termos do disposto pelos arts. 151, 152, 153 e 154 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA XIV – DA VIGÊNCIA

14.1. Este contrato entrará em vigor na data de sua publicação no PNCP, e será válido por 12 meses, podendo ser prorrogado, se for de interesse de ambas as partes, por até 05 (cinco) anos, observadas as diretrizes do Art. 106 da Lei 14.133/2021.

14.2. Por se tratar de serviço continuado, e desde que atendidas às condições estabelecidas no Art 107 da Lei 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência decenal.

CLÁUSULA XV – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A gestão e fiscalização de contratos pertinente aos serviços ora contratados, será exercida pela Contratante através de servidor técnico, designado pelo IPPA, o qual ficará responsável pelo termo de recebimento dos serviços.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. As comunicações entre o IPPA e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.5. O IPPA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

15.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

- a) o fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- b) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- c) o fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- e) o gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

I - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração:

- 1) o gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 2) o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 3) o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.

158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

15.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA XVI – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

16.1. Este contrato vincula as partes ao Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2026 e a proposta da contratada.

CLÁUSULA XVII – DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Palhoça para dirimir qualquer questão contratual com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado.

Palhoça,

INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. PÚB. DO MUN. DE PALHOÇA - IPPA
CONTRATANTE

(INSERIR A RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(INSERIR O REPRESENTANTE LEGA DA EMPRESA)
CONTRATADA