

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 05/2023 - LEI N. 14.133/21

O **Consórcio de Inovação na Gestão Pública (Ciga)**, inscrito no CNPJ sob o n. 09.427.503/0001-12, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n. 14.133/2021, da Lei Complementar n. 123/2006, das RESOLUÇÕES CIGA 238/2022, 244/2023 e 249/2023 e, subsidiariamente, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizará licitação, na modalidade pregão eletrônico, do tipo MENOR PREÇO, mediante as condições estabelecidas neste edital.

O regime legal adotado neste procedimento é aquele previsto na Lei n. 14.133/2021.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA: 15/12/2023

HORÁRIO: 10:00 (horário de Brasília/DF)

SÍTIO ELETRÔNICO: www.compras.gov.br

DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados relativos aos postos de trabalho de auxiliar de limpeza, recepcionista e secretária executiva, ao Consórcio de Inovação na Gestão Pública (Ciga), à Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Sala 102, Centro Executivo Imperatriz, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC, em regime de empreitada por preço unitário, conforme as especificações constantes no termo de referência anexo.

2. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema [compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) às constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do Elemento de Despesa nº 3.3.90.37.2 (Limpeza e conservação); e no 3.3.90.37.1 (Apoio administrativo, técnico e operacional), da Classificação Funcional Programática n. 04.122.1000.2001 (Administração e manutenção do consórcio) do orçamento do Consórcio de Inovação na Gestão Pública para o exercício de 2024, e para os exercícios seguintes, créditos próprios de igual natureza.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4. Poderão participar deste pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no sistema eletrônico disponível, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

5. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

6 – Permitida a participação de consórcios e cooperativas que atendam as disposições dos arts. 15 e 16 da lei 14.133/2021.

7. Não poderão participar deste pregão:

I. impedidos de contratar no âmbito do Ciga, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

II. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

III. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

IV. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

V. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

VII. 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;

VIII. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

IX. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8. O licitante interessado deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

8.1. O licitante interessado poderá, se assim entender, enviar os documentos de habilitação exigidos no edital concomitantemente com a proposta.

9. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

9.1. No caso de isenção do ICMS (prevista no RICMS/SC - Decreto Estadual n. 2870/2001 e alterações), o licitante deverá apresentar sua proposta com o valor líquido da operação (valor bruto - desconto = valor líquido). O Ciga não estará sujeito à isenção quando:

I. o contribuinte estiver no Simples Nacional;

II. na saída de mercadorias ou bens sujeitas ao regime de substituição tributária; ou

III. da caracterização das demais hipóteses previstas no RICMS/SC.

10. O licitante deverá fazer em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do produto ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".

11. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que observa a proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em tópico específico deste edital.

12. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

13. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

14. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

15. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

17. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

18. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no Portal de Compras do Governo Federal, no sistema compras.gov.br.

20. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

21. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

22. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro.

23. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

DA FORMULAÇÃO DE LANCES

24. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

25. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (conforme consta do orçamento estimativo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

26. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

27. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

28. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

29. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

30. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

32. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

33. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

34. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

35. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

36. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 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, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

37. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II. não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no *caput* deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

38. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

DA NEGOCIAÇÃO

39. O pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

40. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

41. Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade das especificações técnicas dos serviços com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no chat durante a sessão.

42. Se o mesmo licitante vencer tanto a cota reservada quanto a cota principal, a contratação ocorrerá em um único instrumento e pelo menor preço obtido.

43. No caso de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

43.1. No caso de não haver vencedor para a cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota reservada.

44. Se a proposta/lance de menor preço for superior à do orçamento estimativo e se houver indícios de que se encontra dentro dos valores praticados no mercado, excepcionalmente o pregoeiro poderá suspender a sessão pública do pregão para a realização de nova pesquisa de mercado.

45. A nova pesquisa de mercado será submetida ao pregoeiro, o qual decidirá fundamentadamente em:

I. retornar à sessão mantendo-se incólumes os atos praticados, se considerar que a nova pesquisa de preços não destoou dos valores anteriormente informados na pesquisa de preços, mantendo a recusa das propostas; ou

II. submeter o resultado da pesquisa ao Diretor Executivo do Ciga para que este decida sobre a possibilidade de aceitação de proposta(s) com base na nova pesquisa de preços efetuada, se considerar que, de fato, houve elevação superveniente dos preços.

46. Obtida a autorização tratada no subitem anterior, o pregoeiro retornará à sessão pública para efetuar nova negociação com o licitante mais bem classificado.

47. Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao estabelecido no orçamento estimativo contido neste edital.

48. Para a obtenção do valor unitário do item cotado, será dividido o valor total pela quantidade prevista para a contratação, quando se considerarão somente as duas primeiras casas após a vírgula, sem arredondamento.

48.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

48.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

48.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

49. Serão desclassificadas, da mesma forma, as propostas que não atenderem às demais condições estabelecidas neste edital e anexos.

50. O pregoeiro poderá solicitar parecer de profissional especializado para orientar sua decisão.

51. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

52. O pregoeiro poderá fixar prazo para reenvio do anexo com a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas quando os preços unitários que o compõem necessitem de ajuste aos valores estimados pelo Ciga.

DA HABILITAÇÃO

53. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dele no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

I. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. 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. SICAF;

IV. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

V. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

VI. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

VII. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU); e

VIII. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCESC).

54. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

55. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (cadastramento nos níveis II e III) e, subsidiariamente, da documentação complementar especificada neste edital.

56. Considera-se documentação complementar que deve ser apresentada pelos licitantes para fins de habilitação quando não constante do SICAF:

I. prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

II. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

III. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante quanto a tributos mobiliários;

IV. prova de regularidade com o FGTS;

V. prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;

VI. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

56.1 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, a seguinte documentação complementar:

I. declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

II. 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, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

III. 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, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

IV. em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de 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, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

V. ao menos 1 (um) atestado de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado demonstrando que executa ou executou contrato de prestação de serviços terceirizados com metodologia de execução dos serviços igual ou mais complexa que a exigida no neste TR;

57. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação com as informações constantes no SICAF deverão encaminhar, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, documentos que supram tais exigências, na forma do art. 70 da Lei n. 14.133/2021.

58. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

58.1 As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema compras.gov.br.

59. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados mas que comprovem que na data da apresentação da proposta o licitante atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual a sessão não será suspensa.

60. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

61. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

62. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

63. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

64. Se a proposta for desclassificada ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

65. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.

DO RECURSO

66. Caberá recurso em face de:

I - julgamento das propostas;

II - ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III - anulação ou revogação da licitação;

67. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

II - a apreciação se dará em fase única.

68. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

69. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

70. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

71. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

72. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

73. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

74. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis,

encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

75. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

76. O objeto deste pregão será adjudicado ao licitante vencedor.

77. A homologação do resultado deste pregão compete ao Diretor Executivo do Ciga.

DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

78. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual.

79. Os representantes legais deverão assinar de forma eletrônica o(a) contrato, por meio do e-Ciga, no sítio do Consórcio de Inovação na Gestão Pública (<https://e2.ciga.sc.gov.br/>). Para a assinatura o representante deve possuir um dos dois certificados: ICP-Brasil ou Certificado Gov Br.

80. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam no termo de referência encartado neste edital e na minuta de contrato.

81. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do termo de referência e da minuta de contrato.

82. As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada ocorrerão inicialmente pelo menor preço, independentemente da qualificação da contratada.

83. Por ocasião da assinatura do instrumento, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

DAS SANÇÕES

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

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

a. pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Ciga pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

II. ensejar o retardamento da execução do certame:

a. pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Ciga pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

III. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

a. pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Ciga pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

IV. não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital ou não retirar/assinar/não dar recebimento ao respectivo instrumento contratual:

a. pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Ciga pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias e multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do item de contratação;

V. comportar-se de modo inidôneo:

a. pena – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos da Administração Pública Direta e Indireta pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

85. Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei n. 14.133/2021.

86. Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

a. não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame; ou

b. entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

II. retardar a execução do certame:

a. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

b. não comprovar os requisitos de habilitação; ou

c. praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

III. não manter a proposta:

a. não enviar a proposta;

b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d. deixar de apresentar amostra;

IV. comportar-se de maneira inidônea:

- a. praticar ato que vise a frustrar os objetivos do procedimento licitatório;
 - b. cometer fraude de qualquer natureza;
 - c. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - d. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - e. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - f. realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei n. 14.133/2021;
 - g. prestar informações falsas ou apresentar documento com informações inverídicas; ou
 - h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
87. Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.
88. Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.
89. Quando, em um mesmo procedimento licitatório, o licitante cometer mais de uma conduta passível de punição em itens de contratação diversos, será aplicada a pena da conduta mais gravosa, podendo ser majorada até seu patamar máximo, observado o princípio da proporcionalidade.
90. Poderá ser afastada a majoração de que trata o item anterior caso as condutas perpetradas possuam nexo causal entre si.
91. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.
92. Detectada prática de conduta que, em tese, configure infração administrativa, o pregoeiro sugerirá ao Diretor Executivo do Ciga que inicie procedimento de apuração em processo apartado, indicando os fatos que ensejam a apuração, o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração e a identificação do licitante.
93. Caso tenha sido verificada concomitante conduta que configure ato lesivo à administração pública previsto na Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, o rito de apuração será aquele previsto na referida lei.
94. O processo de responsabilização será conduzido por comissão *ad hoc* composta por 2 (dois) ou mais servidores efetivos, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da publicação no Diário Eletrônico do Ciga, apresente defesa escrita e especifique as provas que pretenda produzir.
- 94.1 O ofício de intimação será encaminhado também ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante ou no SICAF.
- 94.2. Exaurida a fase instrutória, a comissão poderá oportunizar a apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos da legislação aplicável.

94.3. A Comissão elaborará relatório final conclusivo no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito o infrator, as peças principais dos autos, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo em que se encontram.

95. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

95.1 Sem modificação dos fatos narrados na autorização de abertura do processo de apuração de responsabilidade, o órgão julgador poderá atribuir definição jurídica diversa, ainda que, em consequência, sujeite o acusado à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

96. O licitante ficará isento das penalidades caso reconhecida força maior ou caso fortuito devidamente reconhecido pela Administração do Ciga, bem como comprovado que a conduta praticada seja decorrente de vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído.

97. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor aos cofres públicos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial.

98. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF após o trânsito em julgado administrativo.

99. Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;

II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

100. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, mediante petição, a ser enviada exclusivamente para o endereço licitacao@ciga.sc.gov.br.

101. A Diretoria Executiva, auxiliada do setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação do certame.

102. Acolhida a impugnação do certame, será designada nova data para sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

103. As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao Diretor Executivo do Ciga e enviadas eletronicamente pelo licitante até as 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do último dia útil do prazo para impugnação para o endereço

licitacao@ciga.sc.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

104. Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet, para o endereço licitacao@ciga.sc.gov.br.

105. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

DISPOSIÇÕES FINAIS

106. Ao Diretor Executivo do Ciga ou, por delegação, ao Gerente Administrativo compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

107. A anulação do pregão induz à do contrato.

108. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

109. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

111 - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) ano. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

112. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste pregão.

113. Poderá ser solicitada tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, de documentos emitidos em língua estrangeira, que também deverão ser devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

114. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

115. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Ciga.

116. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

117. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no Ciga, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem quando não houver expediente neste Consórcio Público.

118. São partes integrantes deste edital:

I. formulário-proposta;

II. orçamento estimativo;

III. modelo de declarações a serem apresentadas para fins de habilitação; e

IV. minuta de contrato e termo de referência.

DO FORO

119. As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca da Capital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Florianópolis, 30 de dezembro de 2023.

Morgana A. M. Bagini
Diretora Executiva Substituta do Ciga
Portaria n.º 36/2023

I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nome da empresa (razão social):.....

Endereço:.....

Cidade:.....UF:.....CEP:.....

CNPJ n.....Telefone/fax:.....

E-mail:.....

Responsável pela assinatura do(a) contrato/ata:

Nome:.....E-mail:.....

Cargo/função:.....Telefone/fax:.....

Dados bancários (com dígito verificador):

Banco n:.....Agência n:.....Conta-corrente n:.....

A presente proposta tem como objeto a aquisição dos itens ou contratação dos serviços abaixo discriminados, em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições definidas no edital e seus anexos.

Para cada posto de serviço a ser contratado o licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços contendo no mínimo as seguintes informações:

Nº Processo	220/2023/Ciga
Pregão Eletrônico Nº	XX/2023/Ciga

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	

D	Número de meses de execução contratual	
---	--	--

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A	Tipo de serviço	
B	Unidade de medida	
C	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	

ANEXO III – A / MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (em R\$)	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
---	----------------------------------	--------------------

A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	

	Total de Benefícios mensais e diários	
--	--	--

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		

F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	

F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		

B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	TOTAL		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III-B – QUADRO RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO III-C – QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregos por posto (C)	Valor proposto por posto (D)=(BxC)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F)=(DxE)
1	Auxiliar de limpeza	R\$	2	R\$	2	R\$
2	Recepcionista	R\$	1	R\$	1	R\$
3	Secretário Executivo	R\$	1	R\$	1	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (1 +2+ 3)						R\$

Anexo III-D – QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO:

	DESCRIÇÃO	Valor Mensal (R\$)
1	Auxiliar de limpeza	
2	Recepcionista	
3	Secretário Executivo	
	Preço Anual	
	Preço do Lote Único em 60 meses	

Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos.

....., de de 20__.

(nome e assinatura do responsável)

II - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

A Planilha de Preços informa o preço máximo para o objeto desta licitação, em conformidade com a estimativa de preços realizada a partir da pesquisa de contratos semelhantes da Administração Pública.

DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT. EST.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO MENSAL	VALOR ESTIMADO MENSAL TOTAL	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL ESTIMADO 60 MESES
Auxiliar de limpeza 20h	02	R\$ 3.074,06	R\$ 6.148,12	R\$ 73.777,44	R\$ 368.887,20
Recepcionista 40h	01	R\$ 5.367,39	R\$ 5.367,39	R\$ 64.408,68	R\$ 322.043,40
Secretária Executiva 40h	01	R\$ 5.933,39	R\$ 5.933,39	R\$ 71.200,68	R\$ 356.003,40
VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 60 MESES					R\$ 1.046.934,00

III - MODELO DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

A - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação,
5. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

B - DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA 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.

C - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA 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.

OU

A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara que não se aplicam as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

D - DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara, para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

Em, / / .

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Eu, _____(Representante Legal) da Empresa _____, declaro, para os devidos fins, que visitei a área onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro, ciente de que o preço a ser proposto pela minha Empresa está de acordo com o Termo de Referência e demais complementos que integram a presente licitação.

Florianópolis, de de 2023.

Responsável Técnico da Empresa **ou**

Representante Legal da Empresa

Nome e assinatura do Empregado Público do CIGA

Observação: - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

- A licitante que não efetuar a vistoria deverá apresentar declaração que não efetuou a vistoria, porém concorda com todas as condições apresentadas no Edital, conforme modelo constante no Anexo IX do presente Edital.

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro estar ciente de que, ao optar por não realizar vistoria do local em que o serviço será prestado, não poderei alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas prestações dos serviços demandados nas instalações.

Florianópolis,de de 2023.

Responsável Técnico da Empresa **ou**

Representante Legal da Empresa

VI – MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA DE CONTRATO

(LEI 14.133/2021)

Processo Eletrônico n.: ____

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 000/2023

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o CONSÓRCIO DE INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA (Ciga) e a empresa XXXXXXXXXXXX, adotando-se o regime da Lei n. 14.133/2021.

O **Consórcio de Inovação na Gestão Pública – CIGA**, pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação, na forma da Lei n.º 11.107, de 06 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos, e de seu Decreto regulamentador n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007, para estabelecer relações de cooperação federativa, inclusive a realização de objetivos de interesse comum, constituída como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.427.503/0001-12, com sede à Rua General Liberato Bittencourt, 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala 102, Bairro Canto, Florianópolis/SC, CEP 88070-800, e daqui por diante designada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Diretor Executivo, Senhor Gilsoni Lunardi Albino, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e a empresa XXXXXXXXXXXX LTDA., estabelecida na Avenida Xxxxx Xxxxxx, XXXX, Xxxxxxx, Xxxxxx/SC, CEP xxxx, inscrita no CNPJ sob o n. 00.000.000/0000-00, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Sócio-Gerente, Senhor XXXXX XXXXXXXX, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Eletrônico n. 220/2023, referente ao Pregão Eletrônico n. 000/202X, homologado(a)/ratificado(a) em Xx.X.202x, mediante as cláusulas a seguir.

DOS DOCUMENTOS

Cláusula primeira. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.

DO OBJETO

Cláusula segunda. Este contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de relativos aos postos de trabalho de auxiliar de limpeza, recepcionista e secretária executiva,

para execução no regime de empreitada por preço unitário, em conformidade com este contrato, seus anexos e com a proposta apresentada.

§ 1º Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução dos serviços, com o fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais, ferramental, equipamentos, transporte, traslado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.

§ 2º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

§ 3º O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço unitário, ou seja, a prestação devida à CONTRATADA é fixada em função das unidades determinadas, a serem efetivamente executadas.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula terceira. Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no Processo n. 220/2023 e na proposta apresentada pela CONTRATADA, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA deve entrar em contato com a Gerencia Administrativa após a assinatura deste contrato para que, juntas, decidam as providências que deverão ser tomadas, no sentido de evitar transtornos durante a execução dos serviços, objeto deste contrato.

§ 2º Os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

§ 3º A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

§ 4º A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo CONTRATANTE.

§ 5º A CONTRATADA só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise do CONTRATANTE, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo CONTRATANTE.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula quarta. As disposições relativas à fiscalização contratual estão previstas no Termo de Referência.

Cláusula quinta. O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais abaixo indicados, nos termos da Resolução Ciga n. 244, de 10 de fevereiro de 2023.

§ 1º A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA será realizada preferencialmente por e-mail;

§ 2º A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

§ 3º A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

§ 4º A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula sexta. As obrigações e responsabilidades das partes estão previstas no Termo de Referência.

Cláusula sétima. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

I – promover condições para a execução dos serviços, objeto deste contrato;

II – assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço, de pessoas credenciadas pela CONTRATADA para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

III – empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;

IV – fiscalizar a prestação dos serviços, comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;

V – publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do CONTRATANTE, veiculado no endereço diariomunicipal.sc.gov.br;

VI – controlar e acompanhar toda a execução do contrato; e

VII – designar gestor operacional para acompanhamento deste contrato, nos moldes da Resolução Ciga n. 244, de 10 de fevereiro de 2023.

Cláusula oitava. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

I – contatar com a Gerência Administrativa, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes de execução, evitando transtornos durante sua prestação;

II – executar os serviços nas condições estabelecidas neste contrato e Anexos;

III – refazer imediatamente, por sua conta, o serviço não aceito pela fiscalização, mantendo o local de execução limpo ao término do dia em que foi realizado;

IV – cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;

V – facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo CONTRATANTE, fornecendo todas as informações e elementos necessários;

VI – respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;

VII – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE;

VIII – comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;

IX – providenciar o imediato afastamento de empregado e/ou preposto que se torne prejudicial ou inconveniente aos serviços;

X – assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros; e

XI – manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DO CRÉDITO

Cláusula nona. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do Elemento de Despesa nº 3.3.90.37.2 (Limpeza e conservação); e no 3.3.90.37.1 (Apoio administrativo, técnico e operacional), da Classificação Funcional Programática n. 04.122.1000.2001 (Administração e manutenção do consórcio) do orçamento do Consórcio de Inovação na Gestão Pública para o exercício de 2024, e para os exercícios seguintes, créditos próprios de igual natureza.

Parágrafo único. A dotação orçamentária necessária para cobrir as despesas decorrentes do presente contrato para o(s) exercício(s) de 20xx constará da proposta de Resolução Orçamentária Anual do Ciga do(s) referido(s) exercício(s) financeiro(s).

DO PAGAMENTO

Cláusula décima. As disposições relativas ao pagamento estão previstas no Termo de Referência.

Cláusula décima primeira. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as importâncias estipuladas na tabela abaixo, de acordo com a quantidade efetivamente executada:

DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT. EST.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO MENSAL	VALOR ESTIMADO MENSAL TOTAL	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL ESTIMADO 60 MESES
Auxiliar de limpeza 20h	02	R\$	R\$	R\$	R\$
Recepcionista 40h	01	R\$	R\$	R\$	R\$
Secretária Executiva 40h	01	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 60 MESES					R\$

§ 1º As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:

I – a CONTRATADA deverá protocolar pedido de liberação do pagamento, acompanhado de comprovantes de execução do serviço (relatórios, ordens de serviços, etc), no endereço eletrônico contabilidade@ciga.gov.br e morgana@ciga.sc.gov.br;

II – caberá a fiscalização do CONTRATANTE proceder à análise e parecer favorável ao pagamento;

III – a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal somente quando solicitada pelo Ciga;

IV – a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação, dentro do seu prazo de validade:

- a) comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- b) comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) comprovante da regularidade para com o FGTS; e
- e) comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

V – os comprovantes de regularidade:

a) somente serão aceitos com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

c) serão substituídos por documento emitido pela internet caso a CONTRATADA possua cadastro com o CONTRATANTE (com as certidões dentro do prazo de validade) ou no SICAF (níveis de cadastramento II e III);

VI – no caso de isenção do ICMS (prevista no RICMS/SC - Decreto Estadual n. 2870/2001 e alterações), a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal com o valor bruto da operação. Deverá inserir, após, o valor do desconto, para que o valor líquido constante da Nota Fiscal corresponda ao valor de sua proposta bem como do empenho. O Ciga não estará sujeito à isenção quando:

- a) o contribuinte estiver no Simples Nacional;
- b) na saída de mercadorias ou bens sujeitas ao regime de substituição tributária; ou
- c) da caracterização das demais hipóteses previstas no RICMS/SC.

VII Na realização do pagamento serão retidos todos os Tributos devidos, sendo obrigação do fornecedor indicar os valores correspondentes de cada espécie de Tributo no documento fiscal, em conformidade com a legislação em vigor, atentando-se especialmente para a IN RFB 1.234/2012 no que tange ao IRRF

VIII – a CONTRATADA deverá destacar nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei. As retenções serão feitas no pagamento.

§ 2º Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

I – será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente;

II – será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei.

§ 3º Verificando-se a existência de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do CONTRATANTE em relação a algum débito previdenciário ou trabalhista da CONTRATADA, a fim de garantir o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração em decorrência da citada responsabilidade, o CONTRATANTE se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação do pagamento.

§ 4º O CONTRATANTE compromete-se a efetuar o pagamento até o 5º (quinto) dia útil a partir da apresentação da nota fiscal/fatura ao CONTRATANTE, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

§ 5º No caso do não pagamento da nota fiscal até o 10º (décimo) dia útil, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõem o art. 117 da Constituição Estadual.

§ 6º Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou este contrato.

DA REACTUAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima segunda. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) ano.

§1.º. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

§2.º. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

§3.º. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar (Acórdão n. 1.828/2008 – TCU/Plenário):

I – as repactuações a que a CONTRATADA fizer *jus* e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

§4.º. 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 Convenção ou Dissídio Coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, considerando que:

I - 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; e

II - a CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

§5.º. A Administração prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 desta Lei.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Cláusula décima terceira. Este Contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§1.º. O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado à Gerência Administrativa do CIGA, situada à Rua General Liberato Bittencourt, n. 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n. 102, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC, com identificação do número DO CONTRATO, ou ainda, por e-mail: ciga@ciga.sc.gov.br.

§2.º. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

§ 3º. O Ciga analisará a proposta em um prazo de 10 (dez) dias úteis.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula décima quarta. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Ciga e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I – 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor total do(s) serviço(s), pelo atraso na execução dos serviços;

II – 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura respectiva pela execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas deste contrato;

§ 3º Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

§ 4º Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

§ 6º A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, sem aplicação de juros de mora.

§ 7º Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres

públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I – as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II – na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

§ 8º A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Ciga será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Ciga, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

IV – não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou

V – descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

§ 9º. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

§ 10. É admitida a reabilitação do contratado perante o Ciga, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

§ 11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

§ 12. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 13. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

§ 14. Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima quinta. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 2º O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

§ 3º A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

§ 4º Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

DOS ENCARGOS

Cláusula décima sexta. As despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo da CONTRATADA, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, à higiene e à medicina do trabalho.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima sétima. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Cláusula décima oitava. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

DOS PRAZOS

Cláusula décima nona. Este contrato terá os seguintes prazos:

I – de vigência: a contar da data da assinatura do contrato até o adimplemento total das obrigações; e

II – de execução dos serviços: 60 meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, mediante aditivo, se houver interesse das partes.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula vigésima. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do CONTRATANTE, veiculado no endereço diariomunicipal.sc.gov.br, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, para fins de garantia a ampla publicidade.

DO FORO

Cláusula vigésima primeira. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato, nos termos do artigo 53 do Contrato de Consórcio Público do CIGA.

E, por estarem justas e contratadas, lavra-se o presente termo de Contrato, assinado de forma eletrônica de acordo com a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, Resolução CIGA N.º 195, de 27 de maio de 2021 e Resolução CIGA N.º 206, de 30 de setembro de 2021, para que produzam os devidos efeitos.

Florianópolis – SC, (dia) de (mês) de 20XX.

GILSONI LUNARDI ALBINO
Diretor Executivo do CIGA
CONTRANTE

XXXXXX,
Sócio-Gerente de XXXXX
CONTRADA

ANEXO I

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA CONTRATANTE

O **Consórcio de Inovação na Gestão Pública (CIGA)** constitui o(a) Sr Morgana Arent Michels Bagini como seu representante para fiscalizar a execução do Contrato n.º XXX/2023, celebrado com xxxxxx.

Florianópolis – SC, (dia) de (mês) de 20XX.

GILSONI LUNARDI ALBINO
Diretor Executivo do CIGA
CONTRANTE

ANEXO II

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA CONTRATADA

A empresa **XXXXXXXXXX** constitui o(a) Senhor(a) **XXXXXXX** como seu representante no Contrato n.º **XXX/20XX**, celebrado com o Consórcio de Inovação na Gestão Pública (CIGA).

Florianópolis – SC, **(dia)** de **(mês)** de 20XX.

XXXXXX,
Sócio-Gerente de XXXXX
CONTRADA

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Morgana Arent Michels Bagini
Cargo: Gerente Administrativa
Matrícula: 4
E-mail: morgana@ciga.sc.gov.br

1 OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados relativos aos postos de trabalho de auxiliar de limpeza, recepcionista e secretária executiva, ao Consórcio de Inovação na Gestão Pública (Ciga), à Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Sala 102, Centro Executivo Imperatriz, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANT. ESTIMADA
01	Secretária Executiva	40h	01
02	Auxiliar de limpeza	20h	01
03	Recepcionista (sob demanda)	40h	01
04	Auxiliar de limpeza (sob demanda)	20h	01

***Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

Um dos postos de auxiliar de limpeza será para contratação imediata, a partir de 1º de janeiro de 2024.

O posto de Secretária Executiva deverá ser disponibilizado até 10 de fevereiro de 2024, sendo de conhecimento desta Administração que é um posto de serviço que demandam esforços para adequado processo de recrutamento e seleção.

Os demais postos de serviços (um posto de auxiliar de limpeza – 20h/semana e um posto de recepcionista – 40h/semana), por serem sob demanda, poderão ser solicitados durante a vigência do contrato.

Os serviços serão realizados na sede do Ciga, no endereço: Rua General Liberato Bittencourt, 1885, sala 102, Canto Florianópolis/SC, CEP 88.070-800.

Sendo o horário de expediente do Ciga: Segunda à sexta, das 08h30 às 12h e das 13h às 17h30.

1.2. Da natureza do objeto

Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Resolução n.º 238, de 12 de agosto de 2022.

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, pois pela sua essencialidade, visam atender a necessidade da Instituição de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e apoio ao funcionamento das atividades finalísticas da instituição, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou cumprimento da missão institucional, observando os prazos previstos no Capítulo V, duração dos Contratos, arts. 105 a 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Segundo Acórdão n.º 132/2008 do TCU um serviço pode ser classificado como contínuo quando:

O caráter contínuo de um determinado serviço é definido pela sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.” (TCU. Acórdão n.º 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008).

Nesse ângulo de análise, observa-se que a prestação dos serviços de limpeza e conservação de seus múltiplos espaços, serviços de recepcionista e secretariado, se enquadram no dispositivo legal, uma vez que se tratam de necessidade permanente e contínua do Ciga e sua interrupção poderia comprometer o cumprimento da missão institucional desta instituição, a integridade do patrimônio público e a segurança das pessoas que frequentam a instituição, visando obter condições adequadas de salubridade e higiene.

Os serviços são considerados “comuns” nos termos, do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

[...]

Ainda, conforme definição constante no art.6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o encerramento da vigência máxima contratual do Contrato Administrativo nº 003/2019 (Serviços terceirizados).

Considerando a necessidade de contratação de **serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra** para atendimento às demandas institucionais do Ciga.

Considerando que os serviços terceirizados auxiliares são essenciais para que o Ciga possa desempenhar suas atividades regimentais a contento. A contratação em tela visa a dar continuidade aos serviços acessórios que dão sustentabilidade à otimização e adequação da força de trabalho dos servidores em suas atribuições finalísticas.

Considerando que um dos motivadores da presente contratação é pelo fato que o Ciga não possui, em seu quadro de pessoal, empregos públicos para realização de serviços de limpeza e conservação de seus múltiplos espaços; serviços de recepcionista; e serviços de secretariado, de forma que impede o aproveitamento dos empregados públicos contratados atualmente para o desempenho das atividades objeto da presente contratação, de forma, portanto, que tais serviços devem ser terceirizados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Trata-se de contratação de serviços continuados relativos aos postos de trabalho de auxiliar de limpeza, recepcionista e secretária executiva, com fornecimento de mão de obra exclusiva e uniforme necessário a fim de assegurar a adequada prestação dos serviços. Os materiais, insumos e equipamentos diversos serão disponibilizados pelo Ciga.

A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço. Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados a exercer as atividades de limpeza, asseio e conservação, bem como de recepção e secretariado executivo.

Para este serviço será exigido da futura contratada ao menos 1 (um) atestado de capacidade técnica a serem emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado na contratação. Será aceito, ainda, o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados anteriormente.

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. O serviço será contratado com dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado para a execução de serviços contínuos nas dependências da contratante.

Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que o serviço pleiteado abrange atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.

As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço são previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Possíveis Impactos Ambientais

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto às boas práticas de otimização de recursos, dando ênfase ao uso racional de energia elétrica e água, assim como orientar seus

empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos do órgão.

4.1.3. Deverão ser observadas em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como a apresentação de documentos somente por meio eletrônico, não sendo necessário o envio de documentos físicos à Contratante.

4.1.4. Durante a execução contratual, será dada preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação com a futura Contratada, exigindo-se que os documentos relacionados à gestão contratual (notas fiscais, comprovantes recolhimentos de encargos, cópias de folhas de pagamento, etc.) sejam enviados por meio eletrônico, evitando-se o uso de papel.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não será exigido garantia para o objeto contratual.

4.4 Vistoria

4.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30h às 12h e das 13h às 17:30h.

4.4.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.5 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração afirmando estar ciente que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas prestações dos serviços demandados nas instalações. Essa declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa licitante, conforme Anexo V, deste Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços terceirizados aqui analisados têm natureza continuada e sua prestação exige regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Não se identifica necessidade relevante para promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.2 A execução do serviço se dará mediante cessão de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado seu para a execução de serviços contínuos nas dependências da contratante.

5.3 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3.1. Início da execução do objeto: em até 05 dias contados da emissão da ordem de serviço, sendo:

5.3.1.1 Um dos postos de auxiliar de limpeza será para contratação imediata, a partir de 1º de janeiro de 2024.

5.3.1.2 O posto de Secretária Executiva deverá ser disponibilizado até 10 de fevereiro de 2024, sendo de conhecimento desta Administração que é um posto de serviço que demandam esforços para adequado processo de recrutamento e seleção.

5.3.1.3 Os demais postos de serviços (um posto de auxiliar de limpeza – 20h/semana e um posto de recepcionista – 40h/semana), por serem sob demanda, poderão ser solicitados durante a vigência do contrato.

5.3.2 Os serviços são relevantes ao desenvolvimento das rotinas operacionais do Ciga:

- **2 (dois) postos de Auxiliar de Limpeza (CBO 5143-20) de 20 horas semanais**, para realizar serviços de limpeza, conservação e higienização, limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis. É desejável ter experiência na área de limpeza, conservação e higienização. Formação: Ensino Fundamental.

- **1 (um) posto de Recepcionista (CBO 4221-05) de 40 horas semanais**, para execução de serviços próprios de recepção, como receber e encaminhar visitantes, atender telefone, prestar informações ao público e suporte aos colaboradores do CIGA. É desejável ser treinado e possuir experiência na área de recepção, atendimento de pessoas, encaminhamento, prestar informações ao público, controlar entrada e saída de pessoas, fornecer informações genéricas de acordo com orientações a serem repassadas pela administração de forma educada, ter noções de informática. Formação: ensino médio completo.

- **1 (um) posto de Secretária Executiva (CBO 2523-10) de 40 horas semanais**, para assessoramento dos executivos no desempenho de suas funções, atendimento de pessoas (cliente externo e interno), gerenciamento de informações, elaboração documentos, controle de correspondência física e eletrônica, organização de eventos e viagens, gestão de

suprimentos, arquivamento de documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões. Formação: Ensino superior completo em Secretariado.

5.3.3 Atribuições comuns desejáveis em todas as áreas:

5.3.3.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor; Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do Contratante; Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada; Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público; Cumprir as normas internas do órgão; Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado; Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos; Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição; Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

5.4 Local da prestação dos serviços

5.4.1 Os serviços serão realizados na sede do Ciga, no endereço: Rua General Liberato Bittencourt, 1885, sala 102, Canto Florianópolis/SC, cep 88.070-800.

5.4.2 Sendo o horário de expediente do Ciga: Segunda à sexta, das 08h30 às 12h e das 13h às 17h30.

5.5 Rotinas a serem cumpridas por área:

5.5.1 Auxiliar de limpeza:

- Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) limpar móveis, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- c) varrer todo o piso;
- d) proceder à limpeza e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, substituindo os sacos de cada lixeira;
- e) proceder à limpeza e desinfecção da copa e cozinha;
- f) proceder à limpeza dos pisos utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso;
- g) abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores os sanitários, quando necessário;
- j) limpar e higienizar os aparelhos telefônicos;

- k) proceder à coleta seletiva de todo o lixo acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado;
- l) limpar e higienizar os bebedouros;
- m) movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
- n) repor os refis de álcool-gel, quando necessário;
- o) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) lavar pisos dos banheiros, cozinhas e copas;
- b) lavar lixeiras e contêineres de lixo;
- c) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) limpar cadeiras e poltronas;
- b) limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
- c) limpar todas as esquadrias e seus vidros;
- d) limpar persianas e peitoris;
- e) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- f) limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc.;
- g) executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

- Mensalmente, uma vez:

- a) remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;
- b) limpar livros e periódicos dispostos em estantes e armários;
- c) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal; e
- e) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços.

5.5.2 Recepcionista:

- a) recepcionar e encaminhar visitantes;
- b) prestar informações aos visitantes sobre localização de pessoas, locais e dependências da sede Ciga;
- c) atender ao telefone e fornecer informações ao público;
- d) receber, anotar e transmitir mensagens e recados;
- e) fornecer informações genéricas, de acordo com orientações repassadas pela Administração;
- f) receber correspondências e documentos;
- g) manter-se atualizado e bem informado, sempre que se fizer necessária à adoção de novas rotinas ou alterações nos procedimentos;
- h) comunicar qualquer anormalidade ao vigilante e ao Serviço de Administração;
- i) fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das

dependências do Ciga;

- j) autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros;
- k) manter o local em ordem e sem aglomeração;
- l) zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;
- m) realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade;
- n) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços.

5.5.3 Secretário(a) Executivo(a):

a) Assessorar Chefias: Administrar agenda; Despachar com as chefias; Colher assinatura; Priorizar compromissos e ligações telefônicas; Marcar compromissos; Cancelar compromissos; Administrar pendências; Dar suporte em reuniões; Secretariar reuniões; Tomar ditados;

b) Gerenciar informações: Ler documentos; Pesquisar informações e dados; Consultar profissionais de outras áreas; Cobrar respostas; Cobrar relatórios; Controlar cronogramas; Controlar prazos; Direcionar informações; Manter atualizado o banco de dados; Acompanhar processos; Reproduzir documentos; Confeccionar clippings; Encaminhar documentos;

c) Elaborar documentos: Redigir documentos; Elaborar atas; Elaborar relatórios; Elaborar convites e convocações; Formatar documentos; Elaborar planilhas e gráficos; Preparar apresentações; Anotar informações; Digitalizar documentos; Transcrever textos;

d) Controlar correspondência física e eletrônica: Preparar cartas, memorandos; Preparar planilhas; Elaborar apresentações; Elaborar gráficos; Elaborar atas e pautas; Elaborar relatórios;

e) Comunicar-se: Receber correspondência; Protocolar correspondência; Triar correspondência; Enviar correspondência; Registrar correspondência; Transmitir fax;

f) Organizar eventos e viagens: Providenciar documentação legal do executivo (passaporte, vistos); Fazer *check-list*; Pesquisar local; Reservar sala/local; Preparar sala/local; Enviar convite ou convocação; Confirmar presença; Auxiliar na emissão de passagens, hospedagem e transporte local; Providenciar equipamentos, materiais e serviços de apoio; Dar suporte durante o evento; Elaborar lista de presença; Encaminhar certificados;

g) Auxiliar nos pedidos de suprimentos: Da necessidade de material; Na conferência de material;

h) Arquivar documentos físicos e eletrônicos: Identificar o assunto; Identificar a natureza do documento; Ordenar documentos; Cadastrar documentos; Arquivar correspondência; Administrar arquivos; Atualizar arquivos; e

i) Demonstrar competências pessoais: Adaptar-se a mudanças; Demonstrar dinamismo; Demonstrar senso de organização; Demonstrar espírito de liderança; Trabalhar sob pressão; Demonstrar pró-atividade; Demonstrar capacidade de retórica; Demonstrar iniciativa; Administrar estresse; Contornar situações adversas; Demonstrar discrição; Demonstrar

sensibilidade; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de comunicação; Administrar conflitos; Demonstrar paciência.

5.6 Dos salários

5.6.1 Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato da Categoria e o Patronal do respectivo sindicato.

5.6.2 Para os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, e serviços de recepcionista, objetos desta licitação, a Contratada deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, CNPJ nº 78.326.469/0001-02.

5.6.3 Para os serviços de secretariado executivo, objetos desta licitação, a Contratada deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDICATO DOS PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO NO ESTADO DE SC, CNPJ nº 80.151.764/0001-17 e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE INFORMATICA E PROCESSAMENTO DE DADOS DA REGIAO METROPOLITANA DE FLORIANOPOLIS – SEINFLO, CNPJ nº 85.280.261/0001-65.

5.7 Condições de execução

5.7.1 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.7.2 A Contratada deverá substituir o(s) profissional (ais), em caso de não cumprimento com as suas atribuições. Em caso de substituições do trabalhador no posto de trabalho, a Contratada deverá substituir o funcionário, no prazo de até 24 horas.

5.7.3 A comunicação entre Contratante e Contratada deverá acontecer por meio do preposto indicado para representá-la durante a execução do contrato e formalmente será realizada mediante ofício, carta ou meio eletrônico idôneo.

5.7.4 Na execução das atividades que compreendem os serviços objeto da contratação, o preposto e os ocupantes dos postos de trabalho deverão cumprir as normas de conduta e disciplina eventualmente adotadas pela Contratada, bem como:

- Cumprir as normas da Contratante vigentes ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet;
- Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;
- Reportar imediatamente ao preposto da empresa ou, na falta daquele, ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos

serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação;

- Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;
- Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;

5.7.5 Cabe a Contratada:

- Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
- Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;
- Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- Manter seus dados atualizados perante o Ciga no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento; e
- Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente.

5.7.6 A contratada deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.7.7 É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de julho de 2010.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. Preposto

6.4.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.4.2. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.4.3. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à Contratante) para o desempenho de tal função.

6.4.4. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.4.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.4.6. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4.7. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato

Considerando a 'RESOLUÇÃO CIGA N.º 244, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023' a qual estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, da assessoria jurídica e do controle interno:

Art. 13 As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor e ao fiscal do contrato, de acordo com as seguintes disposições:

[...]

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

Considerando o Art. 5º da Lei 14.133/2021, o qual apresenta o princípio da segregação de funções.

Considerando o reduzido quadro de pessoal do Ciga.

Considerando a complexidade do gerenciamento e fiscalização dos serviços terceirizados.

Considerando que a Gerente Administrativa possui vasta experiência na gestão e fiscalização de contrato de terceirizados.

Assim, para essa futura contratação será designada Gestora e Fiscal do contrato a Gerente Administrativa conforme abaixo:

Gestor:

Nome: Morgana Arent Michels Bagini
Cargo: Gerente Administrativa
Matrícula: 4
E-mail: morgana@ciga.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Morgana Arent Michels Bagini
Cargo: Gerente Administrativa
Matrícula: 4
E-mail: morgana@ciga.sc.gov.br

Assim, **cientifica-se formalmente o empregado público supracitado**, colocando-os como **assinante em conjunto deste Termo de Referência**.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado por meio do Banco do Brasil SA, Agência 3174-7, Florianópolis, SC.

7.2 A CONTRATADA que não possuir conta corrente no Banco do Brasil poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação.

7.3 A conta corrente indicada pela CONTRATADA deverá ser obrigatoriamente referente ao seu CNPJ.

7.4 A CONTRATADA deverá efetuar o faturamento no mês subsequente ao da prestação dos serviços e entregar a nota fiscal no mínimo com 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao seu vencimento, sob pena de ser prorrogado o prazo de pagamento por igual período, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE;

7.5 Apresentar, mensalmente, as informações e/ou os documentos listados abaixo, para liquidação da despesa:

- a) Nota Fiscal/Fatura.
- b) Comprovantes de pagamento dos salários, além de salário família, caso devido, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores. Serão dispensadas as assinaturas no contracheque se o pagamento for efetuado através de crédito e/ou depósito em conta corrente bancária, e/ou cartão salário, e/ou outra modalidade eletrônica de crédito, valendo como prova de pagamento, o comprovante do depósito ou transferência em nome do empregado, referentes ao mês anterior ao mês de competência, ou ao mês de competência.
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, e do FGTS, na forma da Lei, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos, referentes ao mês anterior ao mês de competência, ou ao mês de competência.
- d) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a GFIP referentes ao mês anterior ao mês de competência, ou ao mês de competência.

7.6 Apresentar o comprovante do pagamento do 13º salário ao profissional empregado na execução dos serviços contratados.

7.7 Apresentar o comprovante referente à concessão de férias e o correspondente pagamento do adicional de férias ao profissional empregado na execução dos serviços contratados, na forma da Lei.

7.8 Cumprir todas as cláusulas e obrigações, contidas em Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato da categoria em questão, do ano vigente, ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho

7.9 Cumprir as demais obrigações dispostas na CLT em relação ao profissional vinculado ao Contrato.

7.10 Na realização do pagamento serão retidos todos os Tributos devidos, sendo obrigação do fornecedor indicar os valores correspondentes de cada espécie de Tributo no documento fiscal, em conformidade com a legislação em vigor, atentando-se especialmente para a IN RFB 1.234/2012 no que tange ao IRRF.

7.11 Havendo erros ou omissões nas faturas apresentadas, deverá a CONTRATADA corrigir e emitir novas faturas, ficando o prazo de pagamento atrelado à data de emissão das novas faturas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.2 Apresentação dos documentos listados no Edital, no tópico “DA HABILITAÇÃO”.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT. EST.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO MENSAL	VALOR ESTIMADO MENSAL TOTAL	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL ESTIMADO 60 MESES
Auxiliar de limpeza 20h	02	R\$ 3.074,06	R\$ 6.148,12	R\$ 73.777,44	R\$ 368.887,20
Recepcionista 40h	01	R\$ 5.367,39	R\$ 5.367,39	R\$ 64.408,68	R\$ 322.043,40
Secretária Executiva 40h	01	R\$ 5.933,39	R\$ 5.933,39	R\$ 71.200,68	R\$ 356.003,40
VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 60 MESES					R\$ 1.046.934,00

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. A previsão do início da contratação é a partir de 1º de janeiro de 2024, visto o encerramento do contrato atual do mesmo objeto, com prazo de vigência da contratação será de 60 meses contados do final da vigência da contratação existente, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O contrato poderá ser extinto, sem ônus para esta administração, quando não houver disposição de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando o contrato não mais oferecer vantagem para a administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral do Ciga, de acordo com a Atividade n.º 2001 – Administração e Manutenção do Consórcio, nos seguintes elementos de despesa: elemento de despesa nº 3.3.90.37.2 (Limpeza e conservação); e no 3.3.90.37.1 (Apoio administrativo, técnico e operacional).

