



ESPORTE
FUNDAÇÃO MUNICIPAL
DE ESPORTE E LAZER

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa de prestação de serviços contínuos de mão de obra nas áreas de limpeza, conservação, higienização e vigilância, com o fornecimento de materiais de limpeza, a serem executados nas unidades da Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Itajaí, contemplando os cargos de Auxiliar de Limpeza, Zelador e Vigilante.

1.1. Especificações e quantidades

Lote 1 – SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA – Menor preço – por lote

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTE	VALOR MENSAL	V.TOTAL ANUAL
1	Auxiliares de serviços gerais , para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização nas áreas internas e externa, com fornecimento de equipamentos, produtos de higiene e limpeza. Com carga horária de 20 horas semanais.	Unid.	10	R\$ 47.550,30	R\$ 570.603,60
2	Auxiliares de serviços gerais , para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização nas áreas internas e externa, com fornecimento de equipamentos, produtos de higiene e limpeza. Com carga horária de 40 horas semanais	Unid.	1	R\$ 7.716,77	R\$ 92.601,24
3	Zeladores para zelar pela / organização e ordem do local, abertura e fechamento do local, materiais recicláveis para descarte, retocar pintura, pequenos reparos, substituir fechaduras, e conservação e limpeza das quadras. Com carga horária de 30 horas semanais	Unid.	12	R\$ 70.596,60	R\$ 847.159,20
4	Zeladores para zelar pela / organização e ordem do local, abertura e fechamento do local, materiais recicláveis para descarte, retocar pintura, pequenos reparos, substituir fechaduras, e conservação e limpeza das quadras. Com carga horária de 40 horas semanais.	Unid.	2	R\$ 14.025,16	R\$ 168.301,92
	TOTAIS				R\$ 1.678.665,96

1.1.1 Materiais e produtos para higienização, limpeza e conservação

Item	Material	Unid. Med	Qtde
01	Detergente Líquido 500ml, produto alcalino, acondicionado em frasco com tampa e lacre de segurança. Com registro ANVISA	un	1000
02	Papel Higiênico neutro, folha dupla rolo de 30mts x 10cm. registro pela ANVISA	rolo	20.000
03	Saco de lixo 100 l, biodegradável para acondicionamento de resíduos pacote c/ 100 unidades	pacote	90
03	Desinfetante Líquido 05 litros com ação germicida e bactericida e registro na ANVISA	galão	900
04	Água Sanitária 5 litros solução aquosa de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%. Composto químico líquido, de cor levemente amarela-esverdeada, odor picante. É solúvel em água, não-inflamável, fotossensível, corrosivo a metais, utilizada para desinfecção e branqueamento de superfícies. Com registro da ANVISA	un	1000
05	Saco alvejado branco para chão, duplo 70cm x 49cm 100% algodão	un	240
06	Rodo borracha dupla 60 cm	un	60
07	Rodo multiuso plástico borracha dupla 40cm	un	60
08	Vassouras de nylon multiuso, cabo longo e cerdas plumadas	un	150
09	Sabonete líquido 5 l. Com registro da ANVISA	un	40
10	Saco de lixo 50ml biodegradável para acondicionamento de resíduos pacote c/ 100 unid	pc	60
11	Papel toalha inter folhas para banheiro e cozinha, 2 dobras 22,5x20cm, pct c/ 1000 unid. Registro pela ANVISA.	pct	14

Lote 2 – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA – Menor preço – por lote

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTE	Valor mensal	V. total anual
1	Vigilante sem arma letal, fazer ronda nas dependências da pista de atletismo Carga horária de 20 horas semanais	Unid.	1	R\$ 4.163,84	R\$ 49.966,08

Tipologia dos profissionais a contratar:

1. Auxiliar de Serviços Gerais:

Tarefas a serem desenvolvidas:

- a) **Diariamente:** fazer café; remover, com pano úmido, o pó das mesas, dos armários, dos arquivos, das prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio; aspirar os tapetes; remover capachos e tapetes para limpá-los e retirar o pó; lavar assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia; varrer e remover manchas dos pisos; varrer e passar pano úmido, com o produto adequado, polir balcões e pisos vinílicos, de mármore, marmorite ou madeira; varrer pisos de cimento; limpar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; abastecer os sanitários com papéis toalha, papel higiênico e sabonete; retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos adequados e removendo para o local indicado; suprir os bebedouros com os garrafões de água; passar pano com álcool nos tampos das mesas de fórmica ou de vidro; limpar os corrimões; fazer a limpeza das copas e seus utensílios com os produtos adequados; lavar os panos de limpeza diariamente; executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- b) **Semanalmente, quando não explicitado:** limpar atrás dos armários móveis e arquivos; limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintos à óleo ou verniz sintético; lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e outros com detergentes, encerar e lustrar; limpar os espelhos com pano umedecido em álcool; retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; lavar os bebedouros, higienizá-los e recolocar no local de origem abastecidos; efetuar a limpeza nos equipamentos de informática, com produtos e materiais adequados, tomando cuidados especiais para evitar

danos aos mesmos; varrer as arquibancadas dos ginásios duas vezes por semana; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc); varrer as áreas pavimentadas; executar demais serviços considerados necessários à frequência.

- c) **Mensalmente:** limpar todas as luminárias por dentro e por fora; limpar forros, paredes e rodapés; limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; limpar persianas com produtos adequados; limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

- d) **Quinzenalmente:** Lavar as arquibancadas.

2. Zelador:

Tarefas a serem desenvolvidas: Trocar torneiras; solicitar a limpeza de fossas e de caixa d'água; fazer pequeno reparos (por exemplo: substituir fechadura simples); solicitar conserto de fechaduras; retocar pinturas; zelar pela organização e ordem do local; ser responsável pela abertura e fechamento do local; ser responsável pela limpeza das quadras; separar materiais recicláveis, para descarte; lavar arquibancadas quinzenalmente.

3. Vigilante:

Tarefas a serem desenvolvidas: Exercer vigilância no local que será destinado pela FMEL, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

Da natureza do objeto

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal Nº 713/2023. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra de limpeza, nas funções de Auxiliares de Serviços Gerais, Zeladores e Vigilante, com fornecimento de materiais de Limpeza, tem a finalidade de garantir perfeitas condições dos bens móveis e imóveis no âmbito da Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Itajaí, assim com o bom atendimento aos munícipes que utilizam os serviços desta Fundação, observando que tratam-se de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades da FMEL, levando em consideração que a interrupção pode comprometer a saúde, segurança de pessoas e a higienização nas instalações físicas, assim como a dificuldade em atendimento aos projetos e demandas.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A contratação de Serviços mão de obra, será realizada por Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento de **MENOR PREÇO - Por Lote** nos termos da Lei nº 14.13/2021; pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Legislação supracitada.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços)?

☒ Não

☐ Sim

4.2. Será exigido amostra do(s) produtos(s) demonstração do(s) serviço(s):

☒ Não

☐ Sim

4.3. Será exigida prova de conceito?

☒ Não

☐ Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

☒ Não

☐ Sim

4.5 Será exigida garantia de proposta?

☒ Não

☐ Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1- CAPACIDADE TÉCNICA

Atestado capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou privados, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação, informações mínimas no atestado:

- Nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado
- Identificação da pessoa/cargo que assinou
- Identificação do objeto; local e data.

Não será permitido a participação neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas que estejam com direito de licitar e contratar suspenso (mesmo que temporariamente, ou seja que tenha sido impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, Estadual, direta ou indireta.

Para o cargo de vigilante: A empresa deverá cumprir os requisitos previstos no artigo 28, incisos I a VI e parágrafo 1º, da Lei n. 14.967/2024.

5.2- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis no último 2 (dois) últimos exercício profissional, já exigíveis e apresentados na forma da lei, compreendendo os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na junta comercial, com a DHP do contador que assinou o balanço; que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das 7-7- Fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

I) Índice de Liquidez Geral (LG) acima de 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,0$$

II) Índice de Liquidez
Corrente (LC) acima de 1,0 (um
inteiro), obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1,0$$

III) Índice de Solvência Geral (SG) acima de 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP} \geq 1,0$$

IV) Índice de Endividamento Geral (EG) menor ou igual a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$EG = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 1,0$$

Notas:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

c) Empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, e o balanço de abertura registrado na Junta Comercial com a DHP do profissional que assinou o balanço;

d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes. OBS: As empresas em recuperação judicial, devem apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

e) Comprovação de que a empresa possui capital mínimo ou valor do patrimônio líquido no valor de 10% do valor do orçamento estimado do edital, através de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prazo de entrega /execução

Até 5 dias contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, autorização de fornecimento ou documento equivalente. O horário de trabalho, em relação a carga horária a ser cumprido pelos funcionários da contratada, poderá ser alterado a qualquer tempo e mediante prévio ajuste com a contratante, salvo comprovada urgência ou emergência.

6.2 Local, horário e endereço de entrega

Conforme planilha abaixo:

Auxiliar de Serviços Gerais - 4 horas diárias			
LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO	QT POSTO
GINÁSIO GABRIEL JOÃO COLLARES	R. ALBERTO WERNER	Das 8h às 12h	1
GINÁSIO JUCÍLIO FERNANDES	Rua Vereador Telêmaco de Oliveira	Das 8h às 12h	1
GINÁSIO MÁRIO TAVARES	Rua Uruguai	Das 8h às 12h	1
ESTÁDIO MUNICIPAL DULCÍLIO COSTA	R. Eudório Silveira, 554 Bairro São Vicente	Das 8h às 12h	1
ESTÁDIO MUNICIPAL HÉLIO WIPPEL + CANCHA DE BOCHA DO PARQUE DO AGRICULTOR	R. Alexandre Moser, s/nº	Das 8h às 12h OBS: 2 (DOIS DIAS EM UM E 3 DIAS NO OUTRO, RESPECTIVAMENTE)	1

ESTÁDIO MUNICIPAL CIDADE NOVA		Das 8h às 12h	1
FMEL	R.ALBERTO WERNER, 44	Das 13h às 19h	1
Campo de Futebol do Bairro SANTA REGINA	BAIRRO SANTA REGINA	Das 8h às 12h	1
FMEL- VOLANTE			2

AUXILIAR DE Serviços Gerais 8 horas diárias			
PISTA DE ATLETISMO	Av. Abraão João Francisco - Ressacada	Das 8h às 12h Das 14h às 18h	1

Zelador 6 horas			
PISTA DE ATLETISMO		DAS 07h às 13h DAS 13h às 19h	2
GINÁSIO GABRIEL JOÃO COLLARES	ALBERTO WERNER S/N	DAS 07h às 13h DAS 13h às 19h DAS 16h às 22h	3
GINÁSIO JUCÍLIO FERNANDES		DAS 07h às 13h DAS 13h às 19h DAS 16h às 22h	3
ESTÁDIO MUNICIPAL DULCÍLIO COSTA		DAS 07h às 13h DAS 13h às 19h DAS 16h às 22h	3
Estádio Cidade Nova		DAS 07h às 13h	1

Zelador 8 horas diárias			
CEU		Das 8h às 12h Das 14h às 18h	1

GINÁSIO MÁRIO TAVARES		Das 8h às 12h Das 14h às 18h	1
--------------------------	--	-------------------------------------	---

Vigilante 4 horas

Centro Poliesportivo Sacha Dellamora Ferraz- Pista de Atletismo - Das 18h às 22h

6.3- Bens perecíveis

()sim

(x)não

6.4- Garantia de Execução do contrato

() sim

(x) Não

6.5- Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

() sim

(x) Não

7.1 Da contratada

a) Respeitar o piso salarial e condições estabelecidas em acordo coletivo da categoria, estipulado pelo sindicato correspondente;

b) Prestar os serviços por meio de mão-de- obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com a legislação em vigor, necessária e indispensável à execução dos serviços contratados

c) Substituir sempre que exigido pela contratante, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório a sua disciplina, até 24 (vinte e quatro) horas da notificação;

d) Responsabilizar-se por todas as despesas referentes às obrigações trabalhistas ou civil, previdenciárias, fiscal, salubridade, adicional noturno, de acidentes de trabalho, alimentação, saúde, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego ou de trabalho, do pessoal que for designado para execução dos serviços contratados;

e) Responder, civil e penalmente, por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados

e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização;

f) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pelo contratante, para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas

g) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle e arrecadação de tributos e contribuições federais e dados patrimoniais, junto ao Setor de Cadastro da Prefeitura de Itajaí;

h) Alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos, horários e locais dimensionados pela contratante, informando, em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto, conforme o estabelecido;

i) Não transferir, em todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação;

j) Providenciar a reposição do funcionário alocado para o serviço, em caráter imediato, em eventual ausência, mesmo por greve da categoria;

k) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho ou mal súbito, quando em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

l) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

m) Apresentar mensalmente relatório de atividades.

n) Não paralisar os serviços por falta de pagamentos,

o) Fornecer Crachás e uniformes para identificação dos seus funcionários, além de, matérias de limpeza e higiene, equipamentos, ferramental e instrumental adequados para pequenos reparos, incluindo EPI- Equipamentos de proteção individual e EPC- Equipamentos de Proteção Coletiva, necessárias e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ser ocasionados à Contratante e/ou terceiros, conforme determinam as Normas de Segurança no Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego;

p) Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constante no Edital e anexos e na proposta apresentada, por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em Carteira de Trabalho;

q) Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;

r) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho ou mal súbito, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência,

assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

s) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração,

t) Apresentar mensalmente relatório de atividades.

u) A contratada deverá ter ferramentas necessárias para pequenos reparos, quando for solicitado pelo zelador.

v) Todos os materiais de limpeza deverão estar na própria embalagem de origem, devem ter os rótulos no padrão definido pela ANVISA que deverão emitir atestados de conferência na Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de logística, localizada na Rua Alberto Werner, 100, Itajaí-SC.

w) Os materiais de reposição diária deverão estar a disposição dos funcionários da contratada, podendo ser requisitados e vistoriados qualquer momento pelos fiscais do contrato.

x) O Contratado em hipótese alguma poderá deixar faltar material de limpeza e higiene, o mesmo deverá ser abastecido imediatamente.

y) O salário e benefícios deverá observar o CCT e Legislação Vigente.

z) Os materiais de limpeza, conservação e higiene deverão ser entregues pela contratada, sem custos de entrega para contratante. A solicitação dos materiais será feita mensalmente pelo fiscal do contrato ou responsável pelo espaço da contratante e assinado por eles. O pedido de material será pago mensalmente conforme for solicitado no mês. Os comprovantes de entrega do material deverão acompanhar juntamente com os demais pagamentos mensais. Se houver material restante, ao final do contrato, a mercadoria deverá ser entregue à FMEL

a.1) A licitante deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:

- ✓ Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- ✓ Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou em menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- ✓ Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- ✓ Que todo material de limpeza deverá estar liberado pela ANVISA.

7.2 Da contratante

Obriga-se Administração/Contratante

- a) Acompanhar e fiscalizar execução do contrato, através de servidores designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências que julgar relevantes;
- b) Proporcionar a contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços
- c) Disponibilizar instalações físicas e condições de trabalho para o pessoal designado;
- d) Prestar a contratada todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- e) Tratar os funcionários da contratada com respeito e dignidade, não permitindo a execução de funções em desacordo com o pactuado;
- f) Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do contrato;
- g) Rejeitar, todo ou em parte, o serviço entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- h) Aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- i) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com forma de pagamento estipulada na licitação e no contrato.

8. DO CONTRATO

8.1 Instrumento Contratual

Somente por assinatura do contrato.

8.2 Vigência

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses podendo ser prorrogado artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

8.3 Gestão de Fiscalização

Gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato de todas as ocorrências, tomará Providência para formalização de processo administrativo, responsabilização para fins de aplicações de sanções, a ser conduzido pela comissão que trata do art. 158 da Lei n. 14.133/2021.

Gestor do Contrato

Welligton Batista de Jesus
Diretor de Desporto e Lazer Comunitário
E-mail: welligton.jesus@itajai.sc.gov.br

Fiscal de Execução do Contrato

Arlindo Sandri Júnior

Assessor I	
E-mail: arlindo.sandri@itajaí.sc.gov.br	

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Da forma de pagamento

9.2. Pagamento será efetuado de acordo com a apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos no contrato em até 30 (trinta) dias após recebimento e certificada pela FMEL, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratante em sua proposta comercial.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequentemente aceitação mediante termo detalhado.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta das dotações:

471 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas – R\$ 75.338,06

775 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas – R\$ 788.977,96

11. DO VALOR ESTIMADO

11.1. O valor estimado para pagamento dos zeladores, auxiliares de serviços gerais, vigilante e materiais de limpeza, em 12 meses, será de **R\$ 1.728.632,04** (um milhão, setecentos e vinte e oito mil, seiscentos e trinta e dois reais e quatro centavos)

O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contido implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Itajaí, 25 de junho de 2025.

Dolores Gonçalves Fernandes
Assessor II

Daniel dos Passos
Diretor Executivo da Fundação Municipal de Esportes e Lazer - FMEL

Anna Carolina Cristofolini Martins
Superintendente Adm. Das Fundações