



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE: Câmara Municipal

RESPONSÁVEL: Alexandre

PRIORIDADE: alto

1. OBJETO

1.1 Natureza do objeto

Contratação de serviço comum, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinado à execução de atividades de higienização, serviços gerais e recepção nas dependências da Câmara Municipal. A execução ocorre de forma contínua, mediante a manutenção dos postos efetivamente ativados, durante a vigência contratual.

1.2 Descrição do objeto

Prestação continuada de serviços de higienização, serviços gerais e recepção, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Câmara Municipal, dividida em dois lotes. O objeto compreende atividades de limpeza, desinfecção, conservação e organização de ambientes; apoio operacional e organização interna; e acolhimento, orientação e encaminhamento de usuários, atendimento telefônico, controle de acesso quando solicitado e apoio administrativo básico compatível com os respectivos postos.

1.3 Itens, lotes e quantitativos

Os quantitativos representam o limite máximo estimado de postos para atendimento das necessidades operacionais da Câmara Municipal durante a vigência contratual. A ativação dos postos ocorre de forma gradual, conforme a demanda efetiva da Administração, inclusive em razão da futura utilização do anexo do prédio da Câmara Municipal, sem garantia de acionamento imediato ou integral de todos os postos estimados.

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

O quantitativo máximo estimado corresponde a 12 (doze) postos de trabalho, sendo 4 (quatro) postos de recepcionista, 6 (seis) postos de higienizadora e 2 (dois) postos de profissional de serviços gerais.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	1	POSTO DE HIGIENIZADORA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	POSTO/ MÊ	6
2	2	POSTO DE PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	POSTO/ MÊ	2
2	3	POSTO DE RECEPCIONISTA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	POSTO/ MÊ	4

2. JUSTIFICATIVA

A contratação decorre da necessidade permanente de manutenção das condições de higiene, conservação, organização e atendimento nas dependências da Câmara Municipal. As atividades abrangidas constituem suporte essencial ao desenvolvimento das rotinas administrativas e institucionais, à realização de sessões legislativas, reuniões, atendimentos e eventos, em ambientes que recebem servidores, vereadores, cidadãos, autoridades e demais usuários.

A divisão do objeto em lotes organiza a contratação segundo a natureza dos serviços: o Lote 1 contempla os serviços de recepção, e o Lote 2 contempla os serviços de higienização e serviços gerais. Essa organização preserva a pertinência técnica entre os postos reunidos em cada lote e amplia a participação de fornecedores aptos à execução dos serviços correspondentes.

O quantitativo de 12 (doze) postos constitui estimativa máxima para atendimento das necessidades da Câmara Municipal, incluindo a ampliação operacional esperada com a futura utilização do anexo do prédio. Os postos são ativados gradualmente, de acordo com a necessidade efetiva da Administração, não havendo obrigatoriedade de acionamento integral e imediato do quantitativo estimado no início da vigência contratual.

A ausência de contratação adequada poderá comprometer a regularidade das rotinas de limpeza e desinfecção, a organização dos espaços, o apoio às atividades internas e a qualidade do acolhimento ao público. Tal cenário poderá ocasionar inadequação das condições de salubridade e

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

conservação, redução da capacidade de atendimento, prejuízos à imagem institucional e impactos no funcionamento das atividades legislativas e administrativas, especialmente em períodos de maior fluxo de pessoas.

A solução atende ao interesse público ao assegurar continuidade, eficiência e qualidade na execução de serviços auxiliares indispensáveis ao funcionamento da Câmara Municipal. A disponibilização gradual de mão de obra sob gestão da contratada permite compatibilizar a execução contratual com a demanda efetivamente verificada, mantendo a possibilidade de expansão dos postos até o limite estimado, sem transferência à Administração das atribuições próprias de empregadora.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de higienização, serviços gerais e recepção, mediante dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Câmara Municipal. A contratação é dividida em dois lotes: Lote 1, destinado aos serviços de recepção, e Lote 2, destinado aos serviços de higienização e serviços gerais.

3.1 Composição, lotes e abrangência da solução

A estrutura da solução comporta o máximo estimado de 12 (doze) postos de trabalho. Os quantitativos constituem limite máximo de referência durante a vigência contratual, e os postos são ativados gradualmente segundo a necessidade operacional da Câmara Municipal, inclusive em decorrência da futura utilização do anexo do prédio. A contratação não implica o acionamento imediato ou integral de todos os postos estimados.

Lote	Função	Quantidade máxima estimada de postos	Finalidade principal
1 – Recepção	Recepcionista	4	Realizar acolhimento, orientação, encaminhamento e apoio ao atendimento do público.

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

Lote	Função	Quantidade máxima estimada de postos	Finalidade principal
2 – Higienização e serviços gerais	Higienizadora	6	Promover limpeza, higienização, desinfecção, conservação e organização dos ambientes.
2 – Higienização e serviços gerais	Profissional de serviços gerais	2	Prestar apoio às atividades operacionais e à organização das instalações.

A contratação contempla a disponibilização, a administração e a supervisão dos profissionais necessários à execução das atividades efetivamente demandadas. A contratada assume integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e demais encargos incidentes sobre os vínculos de seus empregados, bem como os custos relativos à remuneração, benefícios previstos nas normas aplicáveis, uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais, utensílios, equipamentos e supervisão necessários à execução do objeto.

3.2 Atividades dos postos de higienização

Os postos de higienizadora destinam-se à manutenção das condições de limpeza, salubridade, conservação e organização das dependências da Câmara Municipal. As atividades abrangem salas administrativas, plenário, sanitários, áreas comuns, espaços de circulação, áreas de atendimento ao público, mobiliários e demais ambientes definidos pela Administração.

No desenvolvimento das rotinas, as profissionais realizam a limpeza e a desinfecção de pisos, superfícies, móveis, equipamentos externos, sanitários e demais pontos de contato compatíveis com a atividade; efetuam a remoção de poeira, resíduos e sujidades; promovem o recolhimento, a segregação, o acondicionamento e o descarte adequado dos resíduos; e mantêm os ambientes organizados e em condições apropriadas de uso.

3.3 Atividades dos postos de serviços gerais

Os postos de profissional de serviços gerais destinam-se ao apoio das rotinas operacionais e à organização interna das instalações da Câmara Municipal. As atividades compreendem a organização de ambientes e espaços de uso institucional, o apoio à preparação e à recomposição

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

de locais destinados a reuniões, sessões, atendimentos e eventos, bem como a realização de tarefas correlatas compatíveis com a função.

3.4 Atividades dos postos de recepção

Os postos de recepcionista destinam-se ao acolhimento, à orientação e ao encaminhamento de cidadãos, autoridades, servidores, vereadores e demais usuários que acessem as dependências da Câmara Municipal. A atuação compreende a identificação inicial da demanda, a prestação de informações institucionais básicas, a orientação quanto aos locais de atendimento e o encaminhamento do público aos setores competentes. As rotinas incluem atendimento telefônico, registro ou controle de acesso quando solicitado, direcionamento de visitantes, organização do fluxo de atendimento e apoio administrativo básico diretamente relacionado às atribuições do posto.

3.5 Mobilização, supervisão e continuidade operacional

A mobilização ocorre conforme os postos sejam ativados pela Câmara Municipal, observado o limite máximo estimado para cada lote. A contratada disponibiliza os profissionais, uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos postos acionados, mantendo-os em condições adequadas de uso e promovendo sua reposição quando desgastados, insuficientes ou inadequados.

A contratada realiza a gestão de seus empregados, acompanha a execução das atividades e mantém estrutura de supervisão compatível com o objeto. As ausências, afastamentos, férias, licenças ou desligamentos que comprometam à continuidade dos serviços são objeto de substituição tempestiva pela contratada, sem transferência à Câmara Municipal das obrigações próprias da empregadora.

3.6 Acompanhamento pela Câmara Municipal

A Câmara Municipal acompanha e fiscaliza a execução contratual, verifica a conformidade dos serviços, registra ocorrências, comunica não conformidades ao preposto e realiza o ateste mensal dos postos efetivamente mantidos e das atividades efetivamente prestadas. A interação com os trabalhadores ocorre exclusivamente no âmbito das orientações necessárias à execução do objeto e da fiscalização contratual, sem caracterização de subordinação direta ou ingerência da Administração na gestão de pessoal da contratada.

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos técnicos e operacionais

- Prestação continuada dos serviços nas dependências da Câmara Municipal, com dedicação exclusiva de mão de obra e manutenção dos postos efetivamente ativados.
- Execução do objeto em dois lotes: Lote 1, correspondente aos serviços de recepção, e Lote 2, correspondente aos serviços de higienização e serviços gerais.
- Disponibilização gradual dos postos, conforme a necessidade operacional da Câmara Municipal, observado o quantitativo máximo estimado de 4 (quatro) recepcionistas, 6 (seis) higienizadoras e 2 (dois) profissionais de serviços gerais.
- Disponibilização de profissionais aptos às atribuições dos respectivos postos, com conduta compatível com o ambiente institucional, apresentação pessoal adequada, urbanidade e capacidade de atendimento ao público.
- Fornecimento, administração, supervisão e substituição dos empregados pela contratada, inclusive em situações de ausências, afastamentos, férias, licenças ou desligamentos que comprometam à continuidade dos serviços.
- Indicação de preposto com capacidade para representar a contratada, receber comunicações, acompanhar a execução e adotar medidas para correção das falhas apontadas pela fiscalização.
- Fornecimento e reposição de uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos postos ativados, sem ônus adicional para a Câmara Municipal.
- Utilização de materiais e produtos adequados à finalidade, regularizados perante os órgãos competentes quando exigível e empregados conforme as orientações do fabricante.

4.2 Requisitos de execução e desempenho

- Execução das atividades de higienização, conservação, organização, apoio operacional e recepção de forma regular, contínua e compatível com os postos efetivamente ativados e com as necessidades institucionais.

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

- Cumprimento das jornadas, horários, locais de atuação e distribuição dos postos definidos pela Administração, admitidos ajustes operacionais compatíveis com o objeto contratado e com os limites quantitativos estimados.
- Manutenção da limpeza e desinfecção dos ambientes, recolhimento e acondicionamento adequado dos resíduos e preservação das condições de organização dos espaços atendidos.
- Realização do acolhimento, orientação e encaminhamento de usuários, atendimento telefônico, controle de acesso quando solicitado e apoio administrativo básico compatível com os postos de recepção ativados.
- Execução de atividades de apoio operacional e movimentação interna de materiais leves, desde que compatíveis com as atribuições dos profissionais de serviços gerais ativados.
- Correção tempestiva das não conformidades identificadas pela fiscalização e reposição de profissionais quando necessária à preservação da continuidade dos serviços.

4.3 Requisitos normativos e de sustentabilidade

- Observância da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, de segurança e saúde no trabalho, das normas coletivas aplicáveis e das demais disposições legais pertinentes.
- Fornecimento de equipamentos de proteção individual adequados aos riscos das atividades e orientação dos trabalhadores quanto ao seu uso.
- Uso racional de água, energia elétrica e materiais de consumo durante a execução dos serviços.
- Segregação, acondicionamento e descarte dos resíduos conforme a legislação aplicável e as orientações da Câmara Municipal.
- Preferência, quando tecnicamente viável e economicamente compatível, por materiais recicláveis, reutilizáveis ou que contribuam para a redução de resíduos, bem como por produtos de menor impacto ambiental que atendam às exigências de segurança e eficiência.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação integra a instrução do processo e foi composta a partir da pesquisa de preços consolidada em anexo, com identificação da metodologia adotada, memória de cálculo e valores utilizados na formação do preço estimado.

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

A composição considera a divisão do objeto em dois lotes, o regime de dedicação exclusiva de mão de obra e o quantitativo máximo estimado de postos: 4 (quatro) recepcionistas no Lote 1 e 6 (seis) higienizadoras, acrescidas de 2 (dois) profissionais de serviços gerais, no Lote 2. A estimativa contempla os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo remuneração, encargos, benefícios, materiais, utensílios, equipamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual, administração, supervisão e demais despesas inerentes.

O valor estimado corresponde ao limite de referência para a contratação, considerado o quantitativo máximo de postos previsto. A ativação é gradual e condicionada à necessidade efetiva da Câmara Municipal, inclusive em função da utilização futura do anexo do prédio, de modo que o pagamento mensal incide exclusivamente sobre os postos efetivamente acionados, mantidos e atestados no período de referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Mobilização e início da execução

A execução inicia-se com a formalização contratual, a apresentação do preposto e a mobilização dos postos ativados pela Câmara Municipal. A contratada organiza os profissionais, materiais, utensílios, uniformes, equipamentos e equipamentos de proteção individual necessários ao atendimento dos postos acionados, conforme os locais, horários e necessidades operacionais definidos pela Câmara Municipal.

A ativação dos postos ocorre de forma gradual, observado o limite máximo estimado de 4 (quatro) postos de recepcionista no Lote 1 e de 6 (seis) postos de higienizadora e 2 (dois) postos de profissional de serviços gerais no Lote 2. A estimativa máxima contempla a necessidade operacional associada à futura utilização do anexo do prédio da Câmara Municipal, sem exigir o acionamento integral dos postos no início da vigência contratual.

6.2 Prestação continuada dos serviços

Os serviços são executados de forma contínua durante a vigência contratual, mediante disponibilização dos postos efetivamente ativados e realização das atividades compatíveis com cada função. A contratada administra os empregados alocados, acompanha sua atuação e mantém os recursos necessários à continuidade e à qualidade dos serviços.

6.3 Interface com a Administração

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

O preposto constitui o canal formal de comunicação entre a contratada e a Câmara Municipal, recebendo solicitações, ocorrências e orientações relacionadas à execução do objeto. A fiscalização acompanha a execução, informa não conformidades e avalia os resultados, sem interferir na gestão direta dos empregados da contratada.

6.4 Substituições, ampliação de postos e correções

A contratada providencia a substituição de profissional ausente quando a ausência comprometer a continuidade dos serviços, bem como adota as medidas necessárias para corrigir falhas verificadas na execução. A ampliação da quantidade de postos ativados ocorre conforme a necessidade da Câmara Municipal, dentro dos quantitativos máximos estimados para cada lote. A reposição de materiais, utensílios, uniformes e equipamentos inadequados ou desgastados integra a manutenção ordinária da solução.

6.5 Critérios de aceite

O aceite mensal considera a manutenção dos postos efetivamente ativados, a regularidade da execução, a qualidade das atividades prestadas, o atendimento às orientações da fiscalização e a correção das ocorrências registradas. Serviços executados em desacordo com as condições contratuais ficam sujeitos à adequação, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Gestão e fiscalização

A gestão do contrato é exercida por representante formalmente designado pela Câmara Municipal, responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, pela interlocução institucional e pela adoção das providências relacionadas à gestão contratual. A fiscalização é realizada por servidor ou comissão designada, competindo-lhe verificar a execução dos serviços, registrar ocorrências, conferir os postos efetivamente ativados e subsidiar o ateste mensal.

7.2 Monitoramento da execução

O acompanhamento ocorre de forma contínua, mediante verificações periódicas nos locais de prestação, registros de ocorrências, comunicações ao preposto e análise dos documentos apresentados para fins de pagamento. A fiscalização verifica a correspondência entre os postos ativados, os serviços executados e os valores faturados em cada lote.

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

A contratada mantém disponibilidade para atender às solicitações da gestão e da fiscalização, prestando os esclarecimentos necessários e apresentando informações sobre a execução quando requisitada.

7.3 Indicadores de desempenho

Indicador	Critério de verificação
Manutenção dos postos ativados	Disponibilização regular dos profissionais correspondentes aos postos acionados pela Câmara Municipal.
Continuidade dos serviços	Ausência de interrupções que comprometam as atividades institucionais.
Qualidade da execução	Conformidade das atividades com as rotinas, locais e padrões definidos pela fiscalização.
Atendimento às ocorrências	Correção tempestiva das falhas e atendimento às comunicações encaminhadas ao preposto.
Conformidade documental	Apresentação dos documentos exigidos para instrução do pagamento.

7.4 Não conformidades e medidas contratuais

As não conformidades identificadas são registradas e comunicadas à contratada, com indicação das medidas corretivas aplicáveis. A persistência de falhas, a inexecução total ou parcial, a ausência de substituição necessária ou o descumprimento das obrigações contratuais sujeitam a contratada às glosas, notificações e sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5 Relatórios e ateste

A fiscalização consolida as informações necessárias ao acompanhamento mensal, incluindo os postos ativados, as ocorrências, as medidas adotadas e a avaliação da conformidade dos serviços. O ateste é emitido após a verificação da execução regular e da documentação pertinente, observadas as condições contratuais.

8. ENTREGA, RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1 Entrega e recebimento

Em razão da natureza continuada do objeto, a prestação é verificada mensalmente, por lote e de acordo com os postos efetivamente ativados no período de referência. O recebimento

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

provisório ocorre mediante conferência da execução dos serviços, da manutenção dos postos acionados e da apresentação da documentação exigida.

O recebimento definitivo ocorre após a análise da conformidade da execução, a verificação do atendimento às condições contratuais e o ateste pela fiscalização ou pelo responsável competente. As inconformidades identificadas no recebimento são comunicadas à contratada para correção, complementação ou regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, regularidade e integral execução dos serviços correspondentes aos postos ativados.

8.2 Documentação e garantias de execução

A contratada apresenta, para instrução do pagamento, a nota fiscal ou documento equivalente, discriminado por lote, e os demais documentos exigíveis para comprovação da regularidade da execução e das obrigações relacionadas ao período faturado. Os uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais, utensílios e equipamentos fornecidos devem permanecer adequados ao uso durante toda a execução, com reposição pela contratada quando necessária.

8.3 Pagamento

O pagamento é realizado mensalmente, após o recebimento definitivo e o ateste dos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação da documentação fiscal e demais comprovantes exigíveis. A remuneração incide exclusivamente sobre os postos efetivamente ativados, mantidos e atestados no período de referência, conforme os valores contratados para cada lote.

O pagamento observa o prazo e as condições estabelecidos no contrato, bem como as retenções tributárias e legais aplicáveis. Ocorrências que resultem em prestação insuficiente, manutenção incompleta dos postos ativados, descumprimento de obrigações ou serviços executados em desacordo com o contratado podem ensejar glosa proporcional dos valores correspondentes, sem prejuízo da exigência de correção e da aplicação das demais medidas cabíveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento

A seleção do fornecedor ocorre mediante procedimento licitatório compatível com a natureza do objeto, dividido em dois lotes: Lote 1, correspondente aos serviços de recepção, e Lote 2, correspondente aos serviços de higienização e serviços gerais. Adota-se o critério de julgamento de menor preço global por lote, desde que a proposta seja exequível e atenda integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O julgamento considera o valor global necessário à execução continuada dos serviços de cada lote, incluindo todos os custos diretos e indiretos inerentes à contratação, observados os quantitativos máximos estimados. A contratação e o pagamento são vinculados aos postos efetivamente ativados, nos termos das condições contratuais.

9.2 Habilitação jurídica

A licitante apresenta os documentos necessários à comprovação de sua existência jurídica e de sua representação legal, em conformidade com a legislação aplicável.

9.3 Qualificação técnica

A qualificação técnica compreende a comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o lote para o qual a licitante apresentar proposta, por meio de atestado ou documento idôneo. A comprovação limita-se à experiência anterior em serviços continuados de recepção, higienização, serviços gerais ou atividades correlatas, sem exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.

9.4 Regularidade fiscal, social e trabalhista

A habilitação inclui a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista pertinente, nos termos da legislação aplicável. A proposta deve contemplar todos os custos necessários à adequada execução do lote correspondente, inclusive remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, benefícios previstos em norma coletiva, materiais, uniformes, equipamentos de proteção individual, administração, supervisão e demais despesas inerentes.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Rio Grande do Sul - Brasil

Há dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação, permitindo o regular prosseguimento da instrução processual e a formalização do ajuste, observadas as etapas administrativas e legais aplicáveis.

LOCAL E DATA: SAO JOSE DO NORTE/RS, 21 de outubro de 2026.

Rua General Osório, 575 – CEP: 96.225-000 – Fone: 0800 053 0071

Site: www.camarasjnorte.rs.gov.br E-mail: administracao@sjnorte.rs.gov.br

DOE ÓRGÃO: SALVE VIDAS!