

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o (a) Câmara de Vereadores do Município de Lages, por meio do (a) Setor de Compras e Licitações, sediado (a) Rua Otacílio Vieira da Costa, 280, bairro Centro, na cidade de Lages/SC, CEP 88501-050, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

TIPO: Menor preço global do lote.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 08/04/2025 até às 13H59MIN do dia 24/04/2025.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Na mesma data e horário do recebimento das propostas, encerrada a fase de lances, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá complementar ou substituir a documentação apresentada, dentro do prazo fixado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 24/04/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br “Acesso Identificado”

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de motoboy, apoio administrativo, copeiragem, limpeza e manutenção da Câmara Municipal de Lages, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.2. A licitação será em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

2. DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br
- 2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação



- 2.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou à Câmara de Vereadores do Município de Lages a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere as regras dos editais eletrônicos que escolher participar.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste certame todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus Anexos e nos demais regimentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.6. É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas e deverá observar o disposto no art. 15, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as seguintes normas:
 - I- Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
 - II- Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
 - III- Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado, caso exigido
 - IV- Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
 - V- Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
 - VI- O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item I acima, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a homologação.
 - VII- A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Câmara e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados



pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório que originou o contrato, quando exigido.

- 3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.8. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
 - 3.8.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
 - 3.8.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 3.8.4. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.8.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.8.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.8.7. 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; (ANEXO VI)
 - 3.8.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.8.9. 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; (ANEXO V)
 - 3.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.8.11. Agente público vinculado ao órgão ou entidade promotora da licitação, seja direta ou indiretamente, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, incluindo situações de conflito de interesses conforme a legislação aplicável.
- 3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.4 e 3.8.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



- 3.12. O disposto nos itens 3.8.4 e 3.8.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.14. A vedação de que trata o item 3.8.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.15. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.15.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.15.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.15.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 3.15.1.2.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.15.1.2.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.15.1.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.15.1.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.15.1.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 3.15.1.2.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.15.1.2.7. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 3.16. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 3.17. Qualquer dúvida em relação ao sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente nos telefones (48) 3771-4672 / (51) 3103-9615 ou pelo Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br)



4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.
- 4.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
 - 4.5.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 4.5.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 4.5.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 4.5.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 4.5.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 4.5.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - 4.5.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - 4.5.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - 4.5.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - 4.5.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações;
 - 4.5.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.6. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob pena de decair seu Direito de Pequena Empresa, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos em lei.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



- 4.8. Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pela Câmara, e poderá ocorrer o complemento ou a substituição dos documentos de habilitação e regularidade fiscal após a fase de lances, no prazo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do Contrato previstas no Edital.
- 5.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.
- 5.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações:
 - 5.3.1. Valor unitário: será considerado como unidade de medida “mês”, por isso, o valor unitário corresponde ao valor mensal dos postos de trabalho, conforme Termo de Referência.
 - 5.3.2. Valor total: será considerado como valor total, o valor mensal dos postos de trabalho multiplicado por 12 meses, conforme Termo de Referência.
- 5.4. **TODOS OS ITENS DA PROPOSTA GLOBAL DEVERÃO SER COTADOS UNITARIAMENTE, SOB PENA DE DESABILITAÇÃO.**
- 5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
 - 5.7.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 5.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



- 5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.13. **Na proposta escrita, deverá conter:**
- 5.13.1.1. O nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone e e-mail;
 - 5.13.1.2. Suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais, em especial a certificação digital emitida no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil (Lei 14.133/2021, art. 12, §2º).
 - 5.13.1.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, entregas, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação;
 - 5.13.1.4. O prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;
 - 5.13.1.5. Discriminados em moeda corrente nacional os preços dos itens limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;
 - 5.13.1.6. Especificação completa do serviço oferecido de acordo com as apresentadas na Proposta Eletrônica com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
 - 5.13.1.7. Valor unitário e valor total com a quantidade estimada;
 - 5.13.1.8. Dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital, conforme modelo (ANEXO III).
 - 5.13.1.9. Planilha de Custos e Formação do Preço.
- 5.14. **No momento do cadastro da proposta no sistema, o licitante deverá anexar a proposta escrita em conjunto, conforme o item 5.13.**
- 5.15. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



5.16. Fica vedada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc., o descumprimento do mesmo acarretará na desclassificação prévia da empresa licitante.

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

6.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, considerando todos os itens que compõem o objeto desta licitação, desde que atendidas integralmente as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

7.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

7.5. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

7.6.1. Os licitantes deverão encaminhar lances **exclusivamente** por meio de sistema eletrônico.

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

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**

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

7.11. Fica a critério do Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances somente em caso de erro material evidente, desde que não comprometa a isonomia do certame



- 7.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 7.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa disponível na plataforma eletrônica, resguardado o interregno mínimo de 30 (trinta) minutos entre o comunicado e a retomada da sessão.
- 7.14. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto e fechado”.
- 7.15. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado
- 7.15.1. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, durante os quais os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada, vedada a identificação do licitante.
 - 7.15.2. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
 - 7.15.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 7.15.3.1. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
 - 7.15.4. Encerrada a fase fechada, sem que haja o envio de lances no sistema, poderá o Agente de Contratação/Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço ou encerrá-la.
 - 7.15.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.16. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital no prazo fixado, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 7.17. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.18. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 7.19. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 7.20. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.20.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



- 7.20.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, como complementares, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta, bem como complementação dos documentos de habilitação e regularidade fiscal, após a etapa de lances.
- 7.21. O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 não será concedido nos itens cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte, assim como às empresas que, no ano-calendário de realização da licitação, 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, nos termos do art. 4º, § 1º, inciso I, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.22. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 7.22.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 7.22.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
 - 7.22.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 7.22.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 7.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.23.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 7.23.2. Empresas brasileiras;
 - 7.23.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.23.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.26. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada (vide item 5.13) ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.26.1. **O licitante classificado em primeiro lugar DEVERÁ enviar a Planilha de custos e Formação do Preço em conjunto com a proposta adequada, sob pena de não aceitação da proposta.**
- 7.26.1.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema,



desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

7.26.1.1.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.27. Após a negociação do preço e o envio da proposta adequada (proposta final), o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e poderá solicitar documentos adicionais para garantir a adequação do preço.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que 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;

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

8.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Toda a documentação de habilitação poderá ser encaminhada concomitantemente com a proposta ou encerrada a fase de lances, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá complementar ou substituir a documentação exigida, dentro do prazo fixado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema.



- 9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
 - 9.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 9.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>);
 - 9.2.3.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação
 - 9.2.3.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme os requisitos deste edital.
- 9.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
 - 9.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).
- 9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.8. Para instruir e complementar o Processo Licitatório fica facultado ao Pregoeiro consultar o site oficial disponibilizado para confirmar e ou extrair via de certidão indispensável para regularizar documento apresentado com insuficiência, desde que não altere a sua validade jurídica.
- 9.9. Para habilitação na presente licitação será exigido o encaminhamento via sistema dos seguintes documentos:
- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;



- b) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado;
- c) Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV).

Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva e comprovando condição.

- d) A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
 - I. Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>; e
 - II. Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme modelo (ANEXO VII); ou
 - III. Os documentos relacionados nos subitens anteriores, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O.M do dia 22/05/2007.
 - IV. Esta certidão terá validade até o prazo de 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício em que foi emitida para os casos em que a emissão tenha sido a partir de 1º de maio de 2013.
 - V. A mera juntada da declaração disposta no item II não será suficiente para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Não sendo a licitante optante pelo sistema Simples de Tributação, deverá juntar ao processo licitatório a Certidão descrita no item III.
 - VI. Declaração de que 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 (ANEXO VIII).
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- f) Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual. As empresas sediadas em Estados que façam a divisão entre certidões negativas de débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa, para fins de comprovação de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, somente serão consideradas habilitados e regulares aquelas que juntarem ambas as certidões;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- i) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- j) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS);
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- l) DECLARAÇÃO expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002, conforme modelo constante deste Edital (ANEXO IX);
- m) DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (ANEXO X);
- n) DECLARAÇÃO de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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, sob pena de desclassificação (ANEXO XI);

- o) Certidão(ões) Negativa(s) de Feitos sobre Falência, expedida(s) até 90 (noventa) dias da data de análise dos documentos de habilitação, a(s) qual(is) deve(m) ser expedida(s) pela Corregedoria ou por órgão correspondente do Estado ou do Distrito Federal, ou do Fórum da Comarca, onde está sediada a empresa, devendo as empresas sediadas em Estados que possuem dois sistemas processuais, se atentar a necessidade de apresentar ambas certidões, conforme previsto no art. 69, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- p) As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.
- q) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pela Comarca do distribuidor da sede da pessoa jurídica. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica a matriz do estabelecimento.
- r) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, os quais deverão estar devidamente datados e assinados pelo representante legal da empresa e por profissional da contabilidade legalmente habilitado, conforme normas do conselho de contabilidade.
 - i. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um). As licitantes deverão apresentar os cálculos, os quais deverão ser firmados por contador legalmente habilitado, sob sua responsabilidade.
 - ii. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. As licitantes deverão apresentar os cálculos, os quais deverão ser firmados por contador legalmente habilitado, sob sua responsabilidade.
 - iii. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e
 - iv. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
 - v. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- s) DECLARAÇÃO do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO XII, deste Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
 - i. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 - ii. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.
- t) DECLARAÇÃO de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação. (ANEXO XIII)
- u) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - i. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato (s) executado (s) com as seguintes características mínimas:



1. Contrato (s) que comprove (m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
 2. Contrato (s) que comprove (m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; OU contrato (s) que comprove (m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;
- ii. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
 - iii. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - iv. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
 - v. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.9.1. Os documentos referidos nos itens “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k” e “l” poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.
- 9.9.2. Na hipótese de participação de empresa em recuperação judicial cujo processamento da recuperação judicial tenha sido deferido pelo juiz, a apresentação das certidões negativas referidas nos itens “f”, “g”, “h”, “i”, “j” e “k” será dispensada mediante o envio de cópia da decisão judicial deferindo o processamento da recuperação judicial e dispensando a apresentação de certidões negativas para o exercício das atividades, nos termos do art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.
- 9.9.3. A dispensa da apresentação de certidões negativas referida acima não exime a empresa em recuperação judicial da obrigação de demonstrar a regularidade relativa ao Sistema de Seguridade Social, por imperativo constitucional expresso no art. 195, § 3º, da Constituição Federal e ressalvado no art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.
- 9.9.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14.
- 9.9.5. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.9.6. Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em via eletrônica. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. A verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituem meio legal de prova para fins de habilitação.
- 9.9.7. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, “protocolo” de documento necessário à habilitação.
- 9.9.7.1. Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias após a sua expedição.



- 9.9.8. A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia, eletrônico ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.
- 9.9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação na forma prevista no edital, inclusive após a complementação, em sendo declarado vencedor, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 9.9.9.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 9.9.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas
- 9.9.10. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.10. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
- 9.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

10.1. Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

- 10.1.1. Recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
- 10.1.1.1. Julgamento das propostas;
- 10.1.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- 10.1.1.3. Anulação ou revogação da licitação;
- 10.1.1.4. Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;



- 10.1.1.5. Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
- 10.1.2. Quanto ao recurso apresentado com base nos itens “10.1.1.1” e “10.1.1.2”, serão observadas as seguintes disposições:
 - 10.1.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 10.1.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.1.3. O recurso de que trata o item “10.1.1”, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (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.
- 10.1.4. O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.
- 10.1.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.1.6. O recurso ou Pedido de Reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:
 - 10.1.6.1. Por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br “Acesso Identificado”, sendo aceito até às 23:59h da data limite estipulada pelo pregoeiro (a); ou
 - 10.1.6.2. Através de peça original protocolada em meio físico, junto a sede da Câmara de Vereadores do Município de Lages (Rua Otacílio Vieira da Costa, 280 - CEP: 88501-050, Centro, Lages/SC), observando-se o horário de expediente, até às 19:00h da data limite estipulada pelo pregoeiro (a).
- 10.2. O Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.3. Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos o Pregoeiro (a) encaminhará o processo licitatório para a Autoridade Competente para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à (s) empresa (s) declarada (s) vencedora (s) e homologação.
- 10.4. As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.5. O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.6. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.7. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

11. DA DOTAÇÃO

- 11.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

Proj/Atividade -2.800- Manutenção e Funcionamento das Atividades da Câmara de Vereadores 3.3.90.39.99.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, até o dia **17/04/2025 (quinta-feira)**, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

12.1.1. Serão admitidas as seguintes formas de Impugnação do Edital:

12.1.1.1. Por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br “Acesso Identificado”, sendo aceita até às 23:59h da data limite estipulada no item 12.1; ou

12.1.1.2. Através de peça original protocolada em meio físico, junto a Sede da Câmara de Vereadores do Município de Lages (Rua Otacílio Vieira da Costa, 280 - CEP: 88501-050, Centro, Lages/SC), observando-se o horário de expediente, até às 19:00h da data limite estipulada no item 12.1.

12.2. Caberá ao Pregoeiro (a) decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de licitação, podendo ser auxiliado pela equipe técnica no que tange a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de conhecimento técnico ou especializado do (a) Pregoeiro (a).

12.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo se concedido efeito suspensivo conforme item 12.3.1.

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

12.4. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

13.2. O resultado desta licitação estará disponível na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas e no sítio eletrônico oficial: <https://www.camaralages.sc.gov.br/>.

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

13.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.6. O (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, devendo ser enviados ao pregoeiro, até três dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via portal indicado neste Edital.



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

- 13.6.1. Após a abertura da sessão, eventuais dúvidas existentes e esclarecimentos necessários deverão ser manifestados através da plataforma <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
- 13.6.1.1. Consultas a respeito de dúvidas ou esclarecimentos solicitados fora dos parâmetros descritos no item 13.6 (como, por exemplo, através de “e-mail”), não serão respondidas.
- 13.6.1.2. As previsões dos itens 13.6, 13.6.1 e 13.6.1.1 dizem respeito às dúvidas e esclarecimentos, de maneira que eventuais inconformismos, discordâncias ou pedidos de reconsideração [dentre outros requerimentos] com relação a atos praticados nesta licitação deverão ser combatidos através de impugnação ou recurso, respeitando os procedimentos previstos neste edital.
- 13.6.1.3. Não cabe ao Portal de Compras Públicas ou à Câmara de Vereadores do Município de Lages qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitante, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 13.7. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.camaralages.sc.gov.br/>.
- 13.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.8.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 13.8.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços e Planilha de custos e Formação do Preço;
- 13.8.3. ANEXO III – Dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da Empresa e declaração de assinatura por certificação digital;
- 13.8.4. ANEXO IV – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;
- 13.8.5. ANEXO V – Declaração de Ausência de Condenação;
- 13.8.6. ANEXO VI – Declaração de Ausência de Vínculo;
- 13.8.7. ANEXO VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 13.8.8. ANEXO VIII – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;
- 13.8.9. ANEXO IX – Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Da República Federativa Do Brasil;
- 13.8.10. ANEXO X – Declaração Reserva de Cargos;
- 13.8.11. ANEXO XI – Declaração de Integralidade de Custos;
- 13.8.12. ANEXO XII – Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública;
- 13.8.13. ANEXO XIII – Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 13.8.14. ANEXO XIV- Minuta do Contrato;
- 13.8.15. ANEXO XV- Estudo Técnico Preliminar;

Lages, 01 de abril de 2025.

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE LAGES
CNPJ: 83.509.547/0001-44
Mauricio Batalha Machado
CPF: 832.xxx.xxx-53
Presidente do Legislativo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de motoboy, apoio administrativo, copeiragem, limpeza e manutenção da Câmara Municipal de Lages, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Função	Quantidade Colaborador (a)	C.H. Semanal	C. H. Mensal	Valor mensal por colaborador (a) (R\$)	Valor unitário* (Valor mensal) (R\$)	Valor total** (Valor anual) (R\$)
1.	Auxiliar de Serviços Gerais	08	44	220	R\$ 5.990,44	R\$ 47.923,55	R\$ 575.082,60
2.	Copeira	02	44	220	R\$ 5.352,04	R\$ 10.704,07	R\$ 128.448,84
3.	Digitador	01	30	180	R\$ 5.876,29	R\$ 5.876,29	R\$ 70.515,48
4.	Encarregado Nível 1	05	40	200	R\$ 7.880,71	R\$ 39.403,55	R\$ 472.842,60
5.	Encarregado Nível 2	01	40	200	R\$ 9.471,14	R\$ 9.471,14	R\$ 113.653,68
6.	Moto Boy	01	44	220	R\$ 6.567,81	R\$ 6.567,81	R\$ 78.813,72
7.	Oficial de Manutenção Predial	02	44	220	R\$ 7.215,86	R\$ 14.431,72	R\$ 173.180,64
8.	Recepcionista	03	44	220	R\$ 5.604,13	R\$ 16.812,38	R\$ 201.748,56
Total de funcionários		23	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	R\$ 1.814.286,12
			xxxxxxx	xxxxxxx xx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	R\$ 1.814.286,12

1.2. O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do (a) publicação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua execução é essencial para o funcionamento ininterrupto das atividades da Câmara, envolvendo a prestação regular e sistemática de serviços terceirizados para diversos cargos. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços sem prejuízo às atividades institucionais e administrativas, bem como para otimizar a gestão contratual e financeira, conforme o ETP.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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:

4.1.1 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.2 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.3 Realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pela Câmara.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.



- 4.4.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.



- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.16.1 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.16.2 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.20. 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 13:00 horas às 19:00 horas.
- 4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.22. 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.



4.22.1 É obrigatório o agendamento prévio para a vistoria, que deve ser solicitado pelo e-mail licitacao@camaralages.sc.gov.br.

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá:

4.23.1 Atestar que conhece o local e as condições da realização ou serviço

4.23.2 Prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.23.2.1. *Caso o responsável técnico necessite analisar o projeto da Câmara para melhor dimensionar sua proposta, poderá solicitá-lo pelo e-mail licitacao@camaralages.sc.gov.br.*

4.24. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 15 dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

5.1.2 Descrição mínima das atividades e das atribuições a serem executadas:

5.1.2.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

5.1.2.1.1. Limpeza e Higienização de Ambientes Internos:

- Limpar e higienizar salas, gabinetes, plenário, corredores, escadas, rampas e demais dependências da Câmara Municipal.
- Limpar pisos, paredes, divisórias e vidros.
- Limpar e organizar móveis e utensílios (mesas, armários, estantes, prateleiras, etc.).
- Limpar e desinfetar sanitários, lavatórios e bancadas, incluindo pisos e paredes, utilizando detergentes e desinfetantes adequados.
- Coletar o lixo de todas as lixeiras diariamente.
- Verificar e repor materiais de higiene (toalhas de papel, papel higiênico, sabonetes líquidos, desodorizantes sanitários, sacos de lixo) duas vezes ao dia.
- Pulverizar aromatizador de ambientes.
- Regar plantas de vasos e jardineiras internas.
- Remover pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., com pano úmido.
- Lavar bebedouros.
- Limpar tapetes, incluindo a aspiração de pó.
- Limpar corrimãos, utilizando polidor de metais, se necessário.
- Limpar cadeiras, poltronas e sofás.



- Limpar espelhos com pano umedecido em álcool.
- Lavar janelas, caixilhos, portas de vidro e outras superfícies de vidro.

5.1.2.1.2. Limpeza e Manutenção de Áreas Externas:

- Varrer áreas cimentadas e calçadas.
- Coletar lixo seco duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para o local designado.
- Limpar tapetes.
- Lavar paredes externas revestidas.

5.1.2.1.3. Outras Atribuições:

- Executar outros serviços de limpeza e manutenção que sejam considerados necessários pela Câmara Municipal.
- Realizar todas as atividades de forma a não prejudicar o funcionamento da Câmara Municipal.

5.1.2.2. COPEIRA

5.1.2.2.1. Preparação e serviço de bebidas:

- Preparar café e chá, acondicionar em garrafas térmicas e encaminhar para os setores indicados pela contratante.
- Servir café em reuniões ou quando solicitado.

5.1.2.2.2. Organização e limpeza da copa/cozinha:

- Coordenar as atividades da cozinha.
- Montar e desmontar mesas para eventos.
- Recolher bandejas, garrafas e copos.
- Lavar, secar e guardar louças, bandejas, garrafas térmicas e outros utensílios.
- Limpar equipamentos de refrigeração e outros equipamentos em geral.
- Limpar bancadas, mesas, pias e armários nas copas e locais de refeição.
- Descartar o lixo das lixeiras da copa.
- Zelar pela limpeza do chão da copa.

5.1.2.2.3. Gestão de materiais:

- Comunicar, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a necessidade de materiais para a execução dos serviços, como coadores, bandejas, café, leite, chá, açúcar, adoçante, copos e outros.

5.1.2.2.4. Outras responsabilidades:

- Executar outras atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.1.2.3. DIGITADOR

5.1.2.3.1. Digitador de Terminal:

- **Entrada de Dados em Sistemas:**
 - Inserir dados em sistemas específicos do órgão (ex: sistemas de cadastro, protocolos, etc.).
 - Atualizar e manter bancos de dados, garantindo a integridade das informações.



- Transcrever informações de documentos físicos para o formato digital.
- **Operação de Terminais:**
 - Utilizar terminais de computador para acessar e operar sistemas informatizados.
 - Seguir os protocolos de segurança da informação ao acessar e manipular dados nos terminais.
- **Produção de Documentos:**
 - Digitar documentos oficiais, relatórios, memorandos e outros textos, seguindo normas de formatação e ortografia.

5.1.2.3.2. Operador de Equipamentos de Entrada de Dados:

- **Digitalização e Processamento de Documentos:**
 - Operar scanners e outros equipamentos de digitalização para converter documentos físicos em formato digital.
- **Manuseio de Equipamentos:**
 - Manter os equipamentos de entrada de dados em bom estado de funcionamento.
- **Organização de Dados:**
 - Organizar e classificar os dados digitais de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão.

5.1.2.3.3. Operador de Microcomputador:

- **Utilização de Softwares:**
 - Utilizar softwares de edição de texto, planilhas eletrônicas e apresentações para produzir documentos e relatórios.
 - Utilizar softwares de comunicação, como e-mail e aplicativos de mensagens, para troca de informações.
 - Utilizar softwares de gestão de arquivos para organizar e armazenar documentos digitais.

5.1.2.4. ENCARREGADO – NÍVEL 1

A) ENCARREGADO-NÍVEL 1

- **Gestão e Coordenação da Equipe Matutina:**
 - Liderar, orientar e supervisionar a equipe de terceirizados durante o período matutino, garantindo a execução das tarefas.
 - Fornecer treinamento prático e teórico, quando necessário, para assegurar a qualidade dos serviços.
 - Distribuir as atividades de acordo com o cronograma pré-estabelecido, considerando as necessidades e prioridades.
 - Monitorar o desempenho da equipe, fornecendo suporte para garantir a qualidade dos serviços.
 - Gestão de Conflitos: Mediar e resolver conflitos interpessoais dentro da equipe, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso.
- **Resolução de Demandas e Comunicação:**
 - Atender e solucionar as demandas e ocorrências da equipe sob sua supervisão, buscando soluções rápidas e eficientes.
 - Comunicar ao Encarregado Nível 2 as demandas que não puderem ser solucionadas, fornecendo informações claras, detalhadas e precisas.



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES

ESTADO DE SANTA CATARINA

○ Manter comunicação constante com o Encarregado Nível 2, informando sobre o andamento das atividades, eventuais problemas e soluções adotadas.

- **Organização e Preparação dos Materiais e Equipes:**

○ Organizar e disponibilizar os materiais de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período matutino.

○ Verificar a disponibilidade e o estado dos equipamentos, garantindo o bom funcionamento, a segurança da equipe e a longevidade dos equipamentos.

○ Zelar pela correta utilização dos equipamentos, e instruir a equipe para o uso correto.

○ Organizar as equipes de trabalho, distribuindo as tarefas de forma equilibrada e eficiente, considerando as habilidades e competências de cada membro.

- **Elaboração e Fiscalização do Cronograma Matutino:**

○ Elaborar o cronograma de atividades de limpeza para o período matutino, considerando as necessidades dos setores, os prazos estabelecidos e as prioridades.

○ Fiscalizar a execução dos serviços de acordo com o cronograma, garantindo o cumprimento das tarefas e a qualidade dos resultados.

○ Realizar alterações no cronograma, quando necessário, para que o serviço seja executado da melhor forma.

- **Controle de Qualidade:**

○ Realizar inspeções periódicas nas áreas de trabalho, verificando a qualidade da limpeza e o cumprimento dos procedimentos.

○ Identificar e corrigir eventuais falhas na execução dos serviços, garantindo a satisfação da contratante.

- **Outras atribuições:**

○ Executar outros serviços que sejam considerados necessários pela Câmara Municipal.

B) ENCARREGADO-NÍVEL 1

- **Gestão e Coordenação da Equipe Vespertina:**

○ Liderar, orientar e supervisionar a equipe de limpeza e coqueirarem no período vespertino, garantindo a execução das tarefas.

○ Fornecer treinamento prático e teórico, quando necessário, para assegurar a qualidade dos serviços.

○ Distribuir as atividades de acordo com o cronograma pré-estabelecido, considerando as necessidades e prioridades.

○ Monitorar o desempenho individual e coletivo da equipe, fornecendo feedback construtivo e suporte para melhoria contínua.

○ Gestão de Conflitos: Mediar e resolver conflitos interpessoais dentro da equipe, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso.

- **Resolução de Demandas e Comunicação:**

○ Atender e solucionar as demandas e ocorrências da equipe sob sua supervisão, buscando soluções rápidas e eficientes.



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES

ESTADO DE SANTA CATARINA

- Comunicar ao Encarregado Nível 2 as demandas que não puderem ser solucionadas, fornecendo informações claras, detalhadas e precisas.

- Manter comunicação constante com o Encarregado Nível 2, informando sobre o andamento das atividades, eventuais problemas e soluções adotadas.

- **Organização e Preparação de Materiais e Equipamentos:**

- Organizar e disponibilizar os materiais de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza e copeirarem no período vespertino.

- Verificar a disponibilidade e o estado dos equipamentos, garantindo o bom funcionamento, a segurança da equipe e a longevidade dos equipamentos.

- Zelar pela correta utilização dos equipamentos, e instruir a equipe para o uso correto.

- Organizar as equipes de trabalho, distribuindo as tarefas de forma equilibrada e eficiente, considerando as habilidades e competências de cada membro.

- **Elaboração e Fiscalização do Cronograma Vespertino:**

- Elaborar o cronograma de atividades de limpeza e copeirarem para o período vespertino, considerando as necessidades do setor, os prazos estabelecidos e as prioridades.

- Fiscalizar a execução dos serviços de acordo com o cronograma, garantindo o cumprimento das tarefas e a qualidade dos resultados.

- Realizar alterações no cronograma, quando necessário, para que o serviço seja executado da melhor forma.

- **Controle de Qualidade:**

- Realizar inspeções periódicas nas áreas de trabalho, verificando a qualidade da limpeza e o cumprimento dos procedimentos.

- Identificar e corrigir eventuais falhas na execução dos serviços, garantindo a satisfação da contratante.

- **Outras atribuições:**

- Executar outros serviços que sejam considerados necessários pela Câmara Municipal.

C) ENCARREGADO-NÍVEL 1

- **Recebimento e Conferência de produtos:**

- Receber e conferir materiais e produtos.

- Inspeccionar a qualidade e a quantidade dos materiais recebidos, verificando se estão em conformidade com as especificações.

- Registrar a entrada de materiais no sistema de controle de estoque.

- **Armazenamento e Organização:**

- Armazenar materiais e produtos de forma organizada e segura, otimizando o espaço disponível no almoxarifado.

- Identificar e etiquetar os materiais, facilitando a localização e o controle de estoque.

- Manter o almoxarifado limpo e organizado, garantindo a segurança e a integridade dos materiais.

- **Controle de Estoque:**

- Realizar inventários periódicos para verificar a exatidão do estoque e identificar possíveis divergências.



- Controlar a entrada e saída de materiais, registrando as movimentações no sistema de controle de estoque.
- Monitorar os níveis de estoque, identificando a necessidade de reposição de materiais.
- Elaborar relatórios de estoque, informando sobre a disponibilidade de materiais e o consumo.

- **Distribuição e Expedição:**

- Separar e embalar os materiais solicitados pelos diversos setores da empresa.
- Preparar os materiais para expedição, verificando notas fiscais e ordens de serviço.
- Controlar a saída de materiais do almoxarifado, registrando as movimentações no sistema de controle de

estoque.

- **Gestão e Coordenação da Equipe Vespertina**

- Liderar, orientar e supervisionar as recepcionistas no período vespertino, garantindo a execução das tarefas.
- Fornecer treinamento prático e teórico, quando necessário, para assegurar a qualidade dos serviços.
- Distribuir as atividades de acordo com o cronograma pré-estabelecido, considerando as necessidades e

prioridades.

- Monitorar o desempenho individual, fornecendo feedback construtivo e suporte para melhoria contínua.

○ Gestão de Conflitos: Mediar e resolver conflitos interpessoais, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso.

- **Resolução de Demandas e Comunicação:**

○ Atender e solucionar as demandas e ocorrências da equipe sob sua supervisão, buscando soluções rápidas e eficientes.

○ Comunicar ao Encarregado Nível 2 as demandas que não puderem ser solucionadas, fornecendo informações claras, detalhadas e precisas.

○ Manter comunicação constante com o Encarregado Nível 2, informando sobre o andamento das atividades, eventuais problemas e soluções adotadas.

- **Outras Funções:**

- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e materiais do almoxarifado.

○ Atender às solicitações de outros setores da Câmara, fornecendo informações sobre a disponibilidade de materiais.

- Executar outros serviços que sejam considerados necessários pela Câmara Municipal.

D) ENCARREGADO-NÍVEL 1

- **Gestão e Coordenação da Equipe**

- Liderar, orientar e supervisionar os oficinais de manutenção predial, garantindo a execução das tarefas.

- Fornecer treinamento prático e teórico, quando necessário, para assegurar a qualidade dos serviços.

○ Distribuir as atividades de acordo com o cronograma pré-estabelecido, considerando as necessidades e prioridades.

- Monitorar o desempenho individual, fornecendo feedback construtivo e suporte para melhoria contínua.

○ Gestão de Conflitos: Mediar e resolver conflitos interpessoais, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso.



- **Resolução de Demandas e Comunicação:**

- Atender e solucionar as demandas e ocorrências da equipe sob sua supervisão, buscando soluções rápidas e eficientes.

- Comunicar ao Encarregado Nível 2 as demandas que não puderem ser solucionadas, fornecendo informações claras, detalhadas e precisas.

- Manter comunicação constante com o Encarregado Nível 2, informando sobre o andamento das atividades, eventuais problemas e soluções adotadas.

- **Organização e Preparação de Materiais e Equipamentos:**

- Organizar e disponibilizar os materiais necessários para a execução dos serviços de manutenção.

- Verificar a disponibilidade e o estado dos equipamentos, garantindo o bom funcionamento, a segurança da equipe e a longevidade dos equipamentos.

- Zelar pela correta utilização dos equipamentos, e instruir a equipe para o uso correto.

- Organizar as equipes de trabalho, distribuindo as tarefas de forma equilibrada e eficiente, considerando as habilidades e competências de cada membro.

- **Elaboração e Fiscalização do Cronograma:**

- Elaborar o cronograma de atividades de manutenção, considerando as necessidades da Câmara, os prazos estabelecidos e as prioridades.

- Fiscalizar a execução dos serviços de acordo com o cronograma, garantindo o cumprimento das tarefas e a qualidade dos resultados.

- Realizar alterações no cronograma, quando necessário, para que o serviço seja executado da melhor forma.

- **Controle de Qualidade:**

- Realizar inspeções periódicas nas áreas de trabalho, verificando a qualidade dos serviços prestados.

- Identificar e corrigir eventuais falhas na execução dos serviços, garantindo a satisfação da contratante.

- **Outras Funções:**

- Executar outros serviços que sejam considerados necessários pela Câmara Municipal.

E) ENCARREGADO-NÍVEL 1

- **Suporte ao Setor de Compras**

- Auxiliar o setor de compras na negociação com fornecedores, buscando melhores condições de pagamento e descontos.

- Realizar outras tarefas que auxiliem o setor de compras no desempenho de suas funções.

- **Gestão e Coordenação da Equipe**

- Liderar, orientar e supervisionar o digitador e o motoboy, garantindo a execução das tarefas.

- Fornecer treinamento prático e teórico, quando necessário, para assegurar a qualidade dos serviços.

- Distribuir as atividades de acordo com o cronograma pré-estabelecido, considerando as necessidades e prioridades.

- Monitorar o desempenho individual, fornecendo feedback construtivo e suporte para melhoria contínua.



○ Gestão de Conflitos: Mediar e resolver conflitos interpessoais, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso.

- **Resolução de Demandas e Comunicação:**

○ Atender e solucionar as demandas e ocorrências da equipe sob sua supervisão, buscando soluções rápidas e eficientes.

○ Comunicar ao Encarregado Nível 2 as demandas que não puderem ser solucionadas, fornecendo informações claras, detalhadas e precisas.

○ Manter comunicação constante com o Encarregado Nível 2, informando sobre o andamento das atividades, eventuais problemas e soluções adotadas.

- **Organização e Preparação de Materiais e Equipamentos:**

○ Organizar e disponibilizar os materiais necessários para a execução dos serviços da equipe sob sua supervisão.

○ Verificar a disponibilidade e o estado dos equipamentos, garantindo o bom funcionamento, a segurança da equipe e a longevidade dos equipamentos.

○ Zelar pela correta utilização dos equipamentos, e instruir a equipe para o uso correto.

○ Organizar as equipes de trabalho, distribuindo as tarefas de forma equilibrada e eficiente, considerando as habilidades e competências de cada membro.

- **Elaboração e Fiscalização do Cronograma:**

○ Elaborar o cronograma de atividades da equipe sob sua supervisão, considerando as necessidades da Câmara, os prazos estabelecidos e as prioridades.

○ Fiscalizar a execução dos serviços de acordo com o cronograma, garantindo o cumprimento das tarefas e a qualidade dos resultados.

○ Realizar alterações no cronograma, quando necessário, para que o serviço seja executado da melhor forma.

- **Controle de Qualidade:**

○ Realizar inspeções periódicas nas áreas de trabalho, verificando a qualidade dos serviços prestados.

○ Identificar e corrigir eventuais falhas na execução dos serviços, garantindo a satisfação da contratante.

- **Outras Atribuições:**

○ Executar outros serviços que sejam considerados necessários pela Câmara Municipal.

5.1.2.5. ENCARREGADO – NÍVEL 2

5.1.2.5.1. Gestão e Supervisão da Equipe:

- Liderar, orientar e supervisionar a equipe de trabalho, assegurando a correta execução das atividades
- Distribuir tarefas, monitorar o desempenho individual e coletivo, e fornecer feedback para melhoria contínua.
- Colaborar com o setor de recursos humanos da contratada nos processos de admissão e demissão de funcionários terceirizados, em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos.

5.1.2.5.2. Comunicação e Informação:



- Manter comunicação constante com o setor competente do contratante, informando sobre o andamento das atividades, eventuais problemas e soluções adotadas.

- Servir como ponto de contato entre direção da Câmara, os funcionários e a empresa terceirizada

5.1.2.5.3. Controle e Qualidade dos Serviços:

- Garantir que os serviços sejam executados de acordo com as normas, procedimentos e padrões de qualidade estabelecidos pelo contratante.

- Monitorar a utilização de materiais e equipamentos, evitando desperdícios e garantindo a conservação.
- Identificar e solucionar problemas operacionais, propondo melhorias nos processos de trabalho.

5.1.2.5.4. Atendimento e Solução de Demandas:

- Receber e analisar as demandas dos profissionais da contratada, buscando soluções eficazes e tempestivas.
- Intermediar a comunicação entre os colaboradores e a empresa terceirizada, buscando a resolução de conflitos e a satisfação de ambas as partes.

- Atender às solicitações da fiscalização do contrato, providenciando as ações necessárias para o cumprimento das determinações.

5.1.2.5.5. Zelo pelo Patrimônio e Segurança:

- Zelar pela conservação e bom uso dos equipamentos e materiais disponibilizados para a execução dos serviços.
- Garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho, prevenindo acidentes e promovendo um ambiente seguro.

5.1.2.5.6. Outras atribuições:

- Executar outros serviços que sejam considerados necessários pela Câmara Municipal.

5.1.2.6. MOTO BOY

- Organizar, separar e transportar documentos importantes.
- Enviar mensagens para fornecedores ou outros funcionários.
- Serviços de cartórios (autenticar documentos, reconhecer firma de assinaturas e outras atividades burocráticas)
- Serviços de Correio
- Serviços Bancários
- Outras atividades inerentes a função.

5.1.2.7. OFICIAL DE MANUTENÇÃO

5.1.2.7.1. Atividades de Manutenção Geral:

- **Manutenção Predial:**
 - Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalações prediais, abrangendo áreas civil, hidráulica, elétrica e de paisagismo.



- Realizar reparos e reformas em alvenaria, pisos, revestimentos, telhados, calhas e fachadas.
- Efetuar serviços de pintura em superfícies internas e externas.
- Preparar e revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com materiais apropriados.

- **Manutenção Hidráulica:**

- Executar serviços de manutenção em instalações sanitárias e hidráulicas, incluindo reparos em tubulações, válvulas, torneiras e demais componentes.

- **Manutenção Elétrica:**

- Realizar manutenção de baixa complexidade em instalações elétricas, rede lógica e de telefonia, como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros dispositivos.
- Realizar reparos e manutenções em equipamentos eletrônicos de baixa complexidade.

- **Manutenção de Mobiliário e Equipamentos:**

- Executar serviços de manutenção, reparos e acabamento em mobiliários e equipamentos diversos.

5.1.2.7.2. Organização e Segurança:

- Zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho.
- Executar trabalhos em altura, cumprindo rigorosamente as normas de segurança.
- Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade.

5.1.2.7.3. Outras Atribuições:

- Acompanhar os serviços executados por empresas especializadas contratadas, prestando informações e auxílio necessário.
- Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.1.2.8. RECEPCIONISTA

5.1.2.8.1. Atendimento e Recepção:

- Receber e anunciar visitantes, direcionando-os aos seus destinos.
- Atender e direcionar ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados quando necessário.
- Fornecer informações ao público em geral, tanto pessoalmente quanto por telefone.
- Manter uma lista atualizada de ramais internos.

5.1.2.8.2. Controle de Acesso e Segurança:

- Controlar o fluxo de pessoas e veículos na entrada do prédio.
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, identificando-as e impedindo a entrada de indivíduos suspeitos.
- Registrar a entrada e saída de pessoas e veículos, utilizando formulários de controle fornecidos pelo contratante.
- Entregar crachás de visitantes e recolhê-los na saída.
- Monitorar o estacionamento, orientando os usuários e controlando a entrada e saída de veículos.



- Registrar todas as ocorrências anormais em local apropriado.

5.1.2.8.3. Correspondência e Encomendas:

- Receber e encaminhar correspondências e encomendas de pequeno porte aos destinatários.

5.1.2.8.4. Outras Atribuições:

- Manter uma lista atualizada de telefones de emergência (Pronto Socorro, Bombeiros, Polícia, etc.).
- Prestar suporte a outras atividades relacionadas à função, conforme necessário.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme orientação superior.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Otacílio Vieira da Costa, 280 - CEP: 88501-050, Centro, Lages/SC;

5.3. Os serviços serão prestados nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara.

Uniformes

5.4. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.4.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.4.1.1. Aos empregados que desempenham as funções de Oficial de Manutenção Predial e Auxiliar de Serviços Gerais, a contratada fornecerá, anualmente, 02 (dois) pares de botinas. No início do contrato, serão fornecidas 02 (duas) calças e 02 (duas) camisetas, com substituição a cada 06 (seis) meses ou, a qualquer momento, em até 07 (sete) dias após comunicação escrita do Contratante, caso não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.4.1.2. Aos demais empregados, a contratada fornecerá, no início do contrato, 1 (uma) camiseta e 1 (uma) camisa polo. A substituição dessas peças deverá ocorrer a cada 06 (seis) meses ou, a qualquer momento, em até 07 (sete) dias após comunicação escrita do Contratante, caso não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.4.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

5.4.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.



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. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial.

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



6.15.1 A comunicação deve ocorrer nos 2 (dois) meses anteriores ao fim do contrato.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.18. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.18.1 É responsabilidade do Encarregado Nível 2 conferir as horas mensais e informar o gestor do contrato.

6.19. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o Encarregado Nível 2 observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.20. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.21. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.22. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o Encarregado Nível 2, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.23. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.24. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.25. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.25.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.25.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

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

6.25.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.25.1.2. Entrega até o dia trinta de cada mês de prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

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

6.25.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.25.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.25.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.25.1.2.5. A medição ou relatório discriminando a relação de funcionários e valores de cada um.

6.25.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

6.25.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

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

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

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

6.25.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

6.26. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.25.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.27. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.25.1.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.28. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.29. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.30. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.31. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.32. Decorridos três meses de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar a Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33. Decorridos três meses de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.34. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.35. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.36. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.37. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.38. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.39. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



6.40. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.41. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.42. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

Gestor do Contrato

6.43. Cabe ao gestor do contrato:

6.43.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.43.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.

6.43.4 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.44. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando sobre a possibilidade e os requisitos para concessão.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1 Não produziu os resultados acordados,

7.1.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.4 Deixou de realizar pagamento do salário e dos benefícios legais até o 5º dia útil.

7.1.4.1. O salário, o vale-transporte (Lei nº 7.418/85) e o auxílio-alimentação (Lei nº 14.442/22) devem ser quitados no mesmo dia e de forma conjunta.



Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelo fiscal, quando verificado o cumprimento das exigências.

7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, o período de competência (mês de referência) será considerado para fins de faturamento. A Nota Fiscal será enviada no mês seguinte ao de competência.

7.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal, a liquidação ocorrerá mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.12.1 Certidões Negativas de Débito:

7.12.1.1. Federal

7.12.1.2. Estadual

7.12.1.3. Municipal

7.12.1.4. Trabalhista



7.12.1.5. FGTS

7.12.2 Medição ou relatório discriminando a relação de funcionários e valores

7.12.3 Comprovação dos pagamentos de salários e benefícios,

7.12.4 Guias e comprovantes de pagamentos de encargos (INSS e FGTS)

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) O prazo de validade;

II) A data da emissão;

III) Os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) O período respectivo de execução do contrato;

V) O valor a pagar; e

VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme item 7.12.

7.16. Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

7.19. Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado até o último dia do mês seguinte ao da competência, mediante comprovação na liquidação.

7.21. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, será acrescida uma multa de 2% (dois por cento) ao mês e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês *pro rata die*.



Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de **BOLETO BANCÁRIO**.

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Repactuação

7.24. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.25. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.25.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.26. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.26.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.27. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.28. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.29. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.30. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.30.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.30.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação, dos benefícios de natureza trabalhista ou social e demais custos relativos à mão de obra indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção



ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.30.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.31. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.32. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.33. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.34. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.35. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.36. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.37. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.38. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.39. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.40. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.41. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.41.1 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.



7.42. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.43. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.44. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.45. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.46. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.46.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.



8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;



8.9.2 As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Regime de Execução

9.2. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº 14/2025.



Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

9.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

VII. Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>; e

VIII. Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme modelo ou

IX. Os documentos relacionados nos subitens anteriores, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O.M do dia 22/05/2007.

X. Esta certidão terá validade até o prazo de 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício em que foi emitida para os casos em que a emissão tenha sido a partir de 1º de maio de 2013.

XI. A mera juntada da declaração disposta no item II não será suficiente para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Não sendo a licitante optante pelo sistema Simples de Tributação, deverá juntar ao processo licitatório a Certidão descrita no item III.

XII. Declaração de que 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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.8. Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social;

9.9. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual. As empresas sediadas em Estados que façam a divisão entre certidões negativas de débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa, para fins de comprovação de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, somente serão consideradas habilitados e regulares aquelas que juntarem ambas as certidões;



- 9.10. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 9.11. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.12. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS);
- 9.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- 9.14. DECLARAÇÃO expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002;
- 9.15. DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 9.16. DECLARAÇÃO de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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, sob pena de desclassificação;

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.17. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pela Comarca do distribuidor da sede da pessoa jurídica. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica a matriz do estabelecimento.
- 9.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 9.18.1 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de a 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.18.2 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e
- 9.18.3 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 9.19. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- 9.20. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.21. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:



9.21.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.21.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

Qualificação Técnica

9.22. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.23.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato (s) executado (s) com as seguintes características mínimas:

9.23.1.1. Contrato (s) que comprove (m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.23.1.2. Contrato (s) que comprove (m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; OU contrato (s) que comprove (m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

9.23.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.23.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.23.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.23.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.24. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.25. A participação e execução deste contrato ficam restritas às empresas sujeitas ao Brasil, com filial ou sede em território nacional, legalmente registradas nos órgãos competentes, em razão da necessidade de aplicação das

obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais dispostas na legislação brasileira, especialmente no que se refere à contratação de empregados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

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

9.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.814.286,12 (um milhão oitocentos e quatorze mil duzentos e oitenta e seis reais e doze centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Proj/Atividade -2.800- Manutenção e Funcionamento das Atividades da Câmara de Vereadores 3.3.90.39.99.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) nº <nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/Aditivo	Vigência		Valor total anual do contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (atualizados)				

<Local> e <data>

<Assinatura identificada do emissor>



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO

Cálculo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
3. Além dos nomes dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
4. Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- a. NOME DA EMPRESA:
- b. CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- c. REPRESENTANTE e CARGO:
- d. CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
- e. ENDEREÇO e TELEFONE:

2. PREÇO

Deverá ser cotado, preço unitário e total

PROPOSTA FINAL: R\$ (Por extenso)

3. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

- a. PRAZO DE ENTREGA: Conforme Termo de Referência
- b. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Obs.: Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

4. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Função	Quantidade Colaborador (a)	C.H. Semanal	C. H. Mensal	Valor mensal por colaborador (a) (R\$)	Valor unitário* (Valor mensal) (R\$)	Valor total** (Valor anual) (R\$)
1.	Auxiliar de Serviços Gerais	08	44	220			
2.	Copeira	02	44	220			
3.	Digitador	01	30	180			
4.	Encarregado Nível 1	05	40	200			
5.	Encarregado Nível 2	01	40	200			
6.	Moto Boy	01	44	220			
7.	Oficial de Manutenção Predial	02	44	220			
8.	Recepcionista	03	44	220			
Total de funcionários		23	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	
			xxxxxxx	xxxxxxx xx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	

*Valor unitário (valor mensal) = “quantidade de colaborador” multiplicado pelo “valor mensal por colaborador (a)”.

**Valor total (valor anual) = “valor unitário (valor mês)” multiplicado por 12 meses.



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

5. MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do processo	
Licitação nº	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025

Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
Município/DF	Lages/SC
CCT	
Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Nº de empregados	
Nº de dias trabalhados	22
Carga horária semanal (30 horas, 40 horas, 44 horas a depender do cargo)	
Valor vale transporte	
Valor auxílio alimentação	

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional	Asseio e Conservação
5	Data base da categoria	

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



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional Not. Mensal		
E	Hora Reduzida Mês		
F	Ad Nort. Hora Reduzida		
G	DSR Ad. Not		
Total			

Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias			
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		
B	Férias e adicional de férias		
C	Incidência do 2.2 sobre o 2.1		
Total			

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), fundo de garantia por tempo de serviços (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário educação		
C	SAT/RAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI – SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			

Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários			
2.3	Benefícios mensais e diários	%	Valor (R\$)



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

A	Vale Transporte		
B	Auxílio-refeição/alimentação		
D	Seguro de Vida		
E	Prêmio assiduidade		
F	Outros (especificar)		
Total			

Quadro-resumo do módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios mensais e diários		
Total			

Módulo 3 – Provisão para rescisão			
3	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		
Total			

Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente			
Base de Cálculo: VALOR TOTAL DO MÓDULO 01			
Custo Diário			
Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências legais			
4.1	Composição do custo de reposição do profissional ausente		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias Férias, 13º e Adicional de 1/3		



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

B	Substituto na cobertura de Ausências Legais A estimativa é de (1/30/12), consoante Acórdão 1753/2008, do TCU		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade A provisão para este item corresponde a :((5/30)/12) x 0,01 x 100)		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho 30/30/12 x 0,78		
E	Substituto na cobertura de Licença-Maternidade Art. 7º, VIII, CF/88, Art. 392, CLT e Lei 11.770/2008. Estimativa de 1% dos empregados		
F	Substituto na cobertura de Ausência por Doença O percentual utilizado leva em consideração a realidade da empresa.		
G	Outros (especificar)		
Total			R\$ 0,00

Quadro-resumo do Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente			
4	Custo de reposição do profissional ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas ausências legais		
Total			

Módulo 5 - Insumos diversos			
5	Insumos diversos	%	Valor (R\$)
D	Uniforme		
E	EPI		
Total de Insumos diversos			

Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			
6	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Base para cálculo dos tributos (Módulo 1 + Mód 2 + Mód 3 + Mód 4 + Mód 5 + Custos Indiretos + Lucro)/Fator de divisão		



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

C1	PIS		
C2	COFINS		
C3	ISS		
Total			

Quadro-resumo do custo por empregado			
	Mão de obra vinculada à execução contratual		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		
B	Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão		
D	Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente		
E	Módulo 5 - Insumos diversos		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro		
Valor total por empregado			

Quadro-resumo do valor mensal dos serviços

Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Empregados/postos	Posto	Valor proposto por posto
1				

Local e data

Nome e assinatura do representante da empresa



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO III

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL, DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA E DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

1. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DAS ATAS

- a. NOME COMPLETO
- b. CARGO OU FUNÇÃO
- c. IDENTIDADE Nº
- d. CPF/MF Nº
- e. TELEFONE PARA CONTATO

2. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:

Obs.: Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

3. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário do contrato, o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato "PDF", por certificação digital, caso assim solicitado, bem como somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, na licitação, salvo em caso de participação em consórcio de empresas.

Local e data

Nome e assinatura do representante da empresa



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em

_____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021,

que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

OBS.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

Local e data.

Nome e assinatura do representante da empresa



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em
_____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que
nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi 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.

Local e data

Nome e assinatura do representante da empresa



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em
_____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que
não mantém 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.

Local e data

Nome e assinatura do representante da empresa



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, art. 3º da LC 123/06.

Local e data

Nome e assinatura do representante da empresa

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO RECEITA BRUTA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no ano calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e § 2º, do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Local e data

Nome e assinatura do representante da empresa



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio
de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V
do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data

Nome e assinatura do representante da empresa



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO X

DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em
_____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021,
que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência
Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Obs.: Os licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensados do cumprimento da
reserva de cargos descrito nesta declaração, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando
os dispositivos legais pertinentes.

Local e data

Nome e assinatura do representante da empresa



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em
_____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021,
que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas
assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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, sob pena de desclassificação.

Local e data

Nome e assinatura do representante da empresa

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) nº <nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/Aditivo	Vigência		Valor total anual do contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (atualizados)				

<Local> e <data>

<Assinatura identificada do emissor>

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO

Cálculo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%:

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
3. Além dos nomes dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
4. Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE QUE O FORNECEDOR TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA CONTRATAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (nº do CNPJ), com sede em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal ou responsável técnico, Sr.(a) (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF), declara, para os devidos fins, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 02/2025 da Câmara de Vereadores de Lages, por meio de:

- Vistoria, com a inclusão do documento comprobatório no processo; ou
- Conhecimento do local da prestação de serviço; ou
- Atestado do responsável técnico sobre o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, com a inclusão do documento comprobatório no processo.

Local e data

Nome e assinatura do representante da empresa ou responsável técnico

ANEXO XIV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO CML N°

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGES E A EMPRESA ..., ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTOBOY, APOIO ADMINISTRATIVO, COPEIRAGEM, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAGES.

A **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE LAGES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Otacílio Vieira da Costa, nº 280, Centro, em Lages/SC, CNPJ 83.509.5470001-44, representada neste ato pelo seu Presidente o **SR.** [nome], brasileiro, agente político, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº. [...], residente e domiciliado na Rua [endereço], bairro [...], Lages-SC, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], doravante denominada **CONTRATADA**, e acordam firmar o presente contrato obedecidas as condições contidas no processo nº [...] e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do pregão eletrônico nº [...], bem como de acordo com a proposta de preços da **CONTRATADA**, que faz parte deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de motoboy, apoio administrativo, copeiragem, limpeza e manutenção da Câmara Municipal de Lages, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
- 1.2. Objeto da contratação:

Item	Função	Quantidade Colaborador (a)	C.H. Semanal	C. H. Mensal	Valor mensal por colaborador (a) (R\$)	Valor unitário* (Valor mensal) (R\$)	Valor total** (Valor anual) (R\$)
1.	Auxiliar de Serviços Gerais	08	44	220			
2.	Copeira	02	44	220			
3.	Digitador	01	30	180			
4.	Encarregado Nível 1	05	40	200			



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES

ESTADO DE SANTA CATARINA

5.	Encarregado Nível 2	01	40	200			
6.	Moto Boy	01	44	220			
7.	Oficial de Manutenção Predial	02	44	220			
8.	Recepcionista	03	44	220			
Total de funcionários		23	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	
			xxxxxxx	xxxxxxx xx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do **CONTRATADO**;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do (a) publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
 - 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
 - 2.2.6. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não é permitido a Subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao **CONTRATADO** e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

- 7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;



- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4.1. Entregar até o dia trinta de cada mês de prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
- 9.4.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 9.4.1.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- 9.4.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 9.4.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 9.4.1.5. A medição ou relatório discriminando a relação de funcionários e valores de cada um.
- 9.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

- 9.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.7. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- 9.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.18. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;



- 9.24. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.24.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.30. Garantir o acesso do **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.34. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado 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 2010;
- 9.35. Disponibilizar ao **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.36. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.37. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.38. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o **CONTRATADO** deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.



- 9.39. Autorizar o **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.40. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.41. Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.42. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.43. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.44. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.45. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



- 12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.8.3. Das indenizações e multas.
- 13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 13.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.11. O **CONTRATANTE** poderá conceder prazo para que o **CONTRATADO** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 13.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo **CONTRATADO** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 13.13. Até que o **CONTRATADO** comprove o disposto no item anterior, o **CONTRATANTE** reterá:
- 13.13.1. A garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e



- 13.13.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 13.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o **CONTRATADO** obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao **CONTRATANTE**, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.
- 13.15. O **CONTRATANTE** poderá ainda:
- 13.15.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 13.15.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do contrato.
- 13.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.
- 13.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

15.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Proj/Atividade -2.800- Manutenção e Funcionamento das Atividades da Câmara de Vereadores 3.3.90.39.99.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Lages para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO XV
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1 Trata-se de processo que visa suprir os serviços de motoboy, apoio administrativo, copeiragem, limpeza e manutenção da Câmara Municipal de Lages.
- 1.2 A Câmara Municipal de Lages não possui, em seu plano de cargos, categorias funcionais inerentes para atender às demandas dos serviços constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP). Observa-se que esses serviços se destinam à realização de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal da entidade, necessários ao bom funcionamento da Câmara e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.
- 1.3 Em virtude de o contrato nº 35/2023, que atualmente regula a prestação de serviços essenciais para o funcionamento da Câmara Municipal de Lages, expirar em 30 de junho de 2025, torna-se imprescindível assegurar a continuidade desses serviços, que abrangem organização, higiene, manutenção das instalações e suporte administrativo e logístico às atividades legislativas e administrativas.

2 LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1 Para contemplar as demandas apresentadas no presente ETP, foram analisadas as seguintes hipóteses:

2.1.1 Realização de Concurso Público:

2.1.1.1 Vantagens:

- a) A Câmara teria maior controle e supervisão sobre os serviços prestados.

2.1.1.2 Desvantagens:

- a) A contratação direta implica em custos adicionais relacionados à gestão de recursos humanos, como pagamento de salários, encargos sociais e benefícios.
- b) Haveria a necessidade de investimento contínuo em capacitação e treinamento para garantir a qualidade dos serviços prestados, além de aquisição e manutenção de equipamentos adequados.
- c) Onerar a folha de pagamento, consequentemente aumentar o índice de gastos com pessoal.

2.1.2 Contratação de Empresa Prestadora de Serviço

2.1.2.1 Vantagens:

- a) Empresas especializadas possuem ampla experiência, conhecimento técnico e infraestrutura necessária para realizar os serviços com eficiência.
- b) A terceirização dos serviços permite uma gestão mais eficiente dos recursos, reduzindo custos operacionais e administrativos, já que a empresa contratada é responsável pela seleção, treinamento e supervisão dos funcionários.



- c) Empresas especializadas possuem estrutura para garantir a continuidade dos serviços, mesmo em situações adversas, evitando interrupções que poderiam prejudicar a Câmara de Vereadores de Lages.

2.1.2.2 Desvantagem:

- a) A contratação de uma empresa externa pode criar uma dependência em relação ao prestador de serviços, exigindo uma gestão eficaz dos contratos e fiscalização constante para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

2.2 Após análise das vantagens e desvantagens de cada alternativa, conclui-se que a contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços se apresenta como a opção mais vantajosa para a Câmara de Vereadores de Lages. Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais associados a tais opções. A solução escolhida atende às determinações legais mostrando-se a opção mais viável e econômica à Câmara.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A fim de garantir a continuidade e a melhoria dos serviços, propõe-se a contratação de empresa especializada por meio de pregão, na forma eletrônica.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DOS PREÇO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para melhor atender às demandas observadas durante a vigência do contrato nº 35/2023, a Câmara Municipal promoveu as seguintes adequações nos cargos:

- 4.1.1 Redefinição das atribuições;
- 4.1.2 Aumento no quadro de profissionais de manutenção predial e encarregado nível 1;
- 4.1.3 Supressão do cargo de telefonista;
- 4.1.4 Redução do número de recepcionistas;
- 4.1.5 Inclusão do cargo de Encarregado Nível 2.

4.2 A tabela apresentada a seguir detalha a quantidade de postos de trabalho e os valores estimados para a contratação.

Item	Função	Quantidade Colaborador (a)	C.H. Semanal	C. H. Mensal	Valor mensal por colaborador (a) (R\$)	Valor unitário* (Valor mensal) (R\$)	Valor total** (Valor anual) (R\$)
1.	Auxiliar de Serviços Gerais	08	44	220	R\$ 6.897,25	R\$ 55.177,96	R\$ 662.135,52
2.	Copeira	02	44	220	R\$ 5.352,04	R\$ 10.704,07	R\$ 128.448,84
3.	Digitador	01	30	180	R\$ 5.876,29	R\$ 5.876,29	R\$ 70.515,48
4.	Encarregado Nível 1	05	40	200	R\$ 9.153,55	R\$ 45.767,77	R\$ 549.213,24
5.	Encarregado Nível 2	01	40	200	R\$ 11.062,07	R\$ 11.062,07	R\$ 132.744,84



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES

ESTADO DE SANTA CATARINA

6.	Moto Boy	01	44	220	R\$ 8.083,20	R\$ 8.083,20	R\$ 96.998,40
7.	Oficial de Manutenção Predial	02	44	220	R\$ 8.925,65	R\$ 17.851,30	R\$ 214.215,60
8.	Recepcionista	03	44	220	R\$ 5.604,13	R\$ 16.812,38	R\$ 201.748,56
Total de funcionários		23	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	R\$ 2.056.020,48
			xxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	R\$ 2.056.020,48

*Valor unitário (valor mensal) = “quantidade de colaborador” multiplicado pelo “valor mensal por colaborador (a)”.

**Valor total (valor anual) = “valor unitário (valor mês)” multiplicado por 12 meses.

4.3 A planilha de custos e formação do preço com os valores apresentados encontra-se em anexo a este ETP.

4.4 A redução da jornada de trabalho dos empregados terceirizados que ocupam os cargos de Encarregado Nível 1 e Encarregado Nível 2, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais, encontra respaldo no Decreto Federal nº 12.174/2024, que, em seu Art. 4º, estabelece a possibilidade de redução da jornada de trabalho para empregados terceirizados em determinadas situações. A regulamentação do referido decreto, por meio da Instrução Normativa (IN) nº 190/2024, em seu Art. 2º, § 3º, detalha as condições para a aplicação da redução da jornada, permitindo sua implementação quando houver compatibilidade com as atividades desempenhadas pelos empregados terceirizados.

4.4.1 Os cargos de Encarregado Nível 1 e Encarregado Nível 2, em questão, desempenham funções correlatas às atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) sob o código 4110. Essa classificação abrange profissionais que atuam em atividades de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística e outras tarefas de natureza similar. A compatibilidade das funções desempenhadas pelos encarregados com a CBO 4110, conforme orientação da IN nº 190/2024, Art. 2º, § 3º, permite a aplicação da redução da jornada de trabalho, uma vez que tais atividades se enquadram nas situações previstas na norma.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, e, além disso, os postos de trabalho deverão ser contratados em regime de mão de obra exclusiva, a fim de atender às demandas, de acordo com o quantitativo determinado.

5.2 A contratada deverá:

5.2.1 Demonstrar possuir as condições necessárias para a execução dos serviços objeto desta contratação;

5.2.2 É obrigatório apresentar declaração formal que conhece o local de prestação do serviço ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



- 5.2.3 Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de prestação de serviços similares ao da contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 5.2.4 Comprovar que já executou objeto compatível com o que será licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos;
- 5.2.5 Comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnica conforme legislação, bem como manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços;
- 5.2.6 Comprovar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

5.3 A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica, com o objetivo de comprovar a experiência da empresa na prestação de serviços similares ao objeto desta licitação, é um mecanismo fundamental para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Essa exigência visa assegurar que a empresa contratada possua o conhecimento técnico e a experiência necessários para a execução eficiente e eficaz dos serviços, de acordo com as necessidades específicas do objeto da licitação. Ao comprovar sua expertise em serviços similares, a empresa demonstra sua capacidade de entregar um resultado de qualidade e garantir a satisfação da administração.

5.4 A contratação de serviços contínuos apresenta desafios específicos, como interrupções na prestação de serviços, inadimplência trabalhista e previdenciária, e até mesmo a rescisão antecipada do contrato. É importante destacar que esses problemas podem gerar prejuízos financeiros e operacionais para a Administração. Por isso, a exigência de que a empresa possua experiência mínima de 3 anos no mercado na área específica do serviço a ser contratado é crucial para mitigar os riscos de contratar empresas inexperientes. Essa medida reduz a probabilidade de problemas na execução dos serviços, que podem comprometer o cumprimento do contrato e acarretar prejuízos para a Administração. Diante do exposto, a temporalidade tratada não restringe o caráter competitivo do certame, pois se propõe a selecionar um segmento de empresas com maior experiência na gestão de mão de obra, com capacidade de recrutar e manter pessoal capacitado e honrar os compromissos fiscais, trabalhistas e previdenciários. Destaca-se que o § 5º, art. 67 da Lei nº 14.133/2021, autoriza expressamente a Administração a exigir da licitante a comprovação de experiência na execução de serviços similares ao objeto da licitação, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos. Tal exigência encontra respaldo na jurisprudência, como demonstram os Acórdãos 2.939/2010 e 2.785/2019 do TCU, que tratam da possibilidade de exigência de experiência em licitações.

5.4.1 Acórdão n. 2.939/2010:

“5. Em primeiro lugar, o requisito de quantitativos mínimos como critério de comprovação de qualificação técnico-profissional e técnico operacional coaduna-se com o inciso II do art. 30 da Lei 8.666/1993, que admite exigência de “comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. (...)

7. Em segundo lugar, por se tratar de serviço de natureza contínua, que podem se estender por longo período, a exigência temporal de experiência mínima no mercado do objeto também é, em princípio, compatível com o dispositivo legal há pouco mencionado, já que o tempo de atuação é critério relevante para avaliar a solidez do futuro fornecedor e, com isso, assegurar boa execução do objeto.



8. Acrescente-se que, na situação em foco, o estipulado prazo de três anos de atuação no mercado, conforme reconheceu a Secex/3, é compatível, dada a natureza contínua dos serviços em questão, com o prazo máximo de 60 meses autorizado pelo inciso II do art. 157 07 da Lei 8.666/1993.”

5.4.2 Acórdão n. 2.785/2019:

“21. A Nota Explicativa n. 2 da minuta da AGU para este item deixam claro que cabe à Administração especificar o número de anos de experiência exigidos, verificando a necessidade do estabelecimento de tal previsão, considerando, em especial, o tempo esperado de execução contratual (peça 37, p. 25, grifamos): 'Nota explicativa 2: A possibilidade de exigência de período de experiência somente se aplica, a luz do subitem 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, a serviços de caráter continuado, em caráter facultativo, devendo a Administração especificar o número de anos de experiência exigidos.

Ainda assim, deve a Administração verificar a necessidade do estabelecimento de tal previsão, considerando, em especial, o tempo esperado de execução contratual. Nesse sentido consigna o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 2870/2018-Plenário, que:

'Por se tratar de exigência de qualificação com potencial de restringir o caráter competitivo do certame e o desenvolvimento do setor em que se insere o objeto da contratação, a experiência anterior em lapso temporal superior ao prazo inicial do contrato deve ser objeto de adequada fundamentação, baseada em estudos prévios à licitação e na experiência pretérita do órgão contratante, que indiquem ser tal lapso indispensável para assegurar prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco, complexidade ou qualquer outra particularidade. Convém, também, que o órgão contratante sopesse os reflexos da restrição no desenvolvimento do setor do serviço pretendido. A exemplo de zeladoria, limpeza, conservação e dedetização de grupos sanitários, lavatórios e vestiários, há atividades em relação às quais não me parece que a empresa com 3 anos de experiência tenha melhores condições de execução a contento do que outra que tenha executado quantitativo equivalente em prazo inferior. Nesse sentido, fez bem o MPOG ao prever, no 10.6 do anexo VI da Instrução Normativa 5/2017, possibilidade de a Administração exigir experiência mínima de 3 anos, em vez de determinar, como lhe havia recomendado o TCU. Teria feito ainda melhor se houvesse assinalado que essa possibilidade está restrita aos casos em que as circunstâncias da prestação do serviço a ser contratado assim recomendem.”

5.5 Para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração irá:

- 5.5.1 Exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;
- 5.5.2 Condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, nestas incluindo o pagamento conjunto do vale-transporte (Lei nº 7.418/85) e o auxílio-alimentação (Lei nº 14.442/22). Tais obrigações devem ser quitadas no mesmo dia e de forma conjunta.
- 5.5.3 Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;



5.6 O objeto pode ser classificado como serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme regra ínsita no inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133 /2021.

6 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

6.1 Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão observar o princípio do parcelamento, sempre que técnica e economicamente viável. De acordo com o § 1º do referido artigo, na aplicação deste princípio, devem ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de gerir múltiplos contratos em comparação com as vantagens de redução de custos pela divisão do objeto em itens, bem como o dever de ampliar a competição e evitar a concentração de mercado.

6.2 Diante do exposto, conclui-se que o princípio do parcelamento não se aplica à presente contratação. A escolha de uma única empresa, habilitada em todos os requisitos e capaz de atender integralmente às demandas da administração para o lote, é a solução mais eficiente para evitar prejuízos ao conjunto da solução e garantir a economia de escala.

6.2.1 Valor significativo e maior competitividade: A realização de uma contratação unificada, em vez de parcelar os serviços, permite manter um valor expressivo no contrato, o que o torna mais atrativo para as empresas do segmento. Consequentemente, isso estimula a participação de um número maior de empresas no processo licitatório, aumentando a competição e, portanto, a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

6.2.2 Economia processual: A opção por um único contrato, em vez de múltiplos contratos decorrentes do parcelamento, proporciona uma economia processual significativa. Nesse sentido, a centralização das atividades de contratação simplifica os procedimentos administrativos, reduz a burocracia e otimiza o uso dos recursos da Administração, tanto financeiros quanto humanos.

6.2.3 Facilidade de fiscalização: A concentração dos serviços em um único contrato facilita os procedimentos de fiscalização, visto que os controles e acompanhamentos serão exercidos sobre uma única empresa contratada. Assim, isso simplifica a gestão do contrato e permite um melhor monitoramento dos resultados e do cumprimento das obrigações contratuais, evitando a necessidade de lidar com diferentes empresas e contratos.

6.2.4 Otimização de recursos humanos: A realização de um único procedimento de contratação, em vez de realizar vários procedimentos decorrentes do parcelamento, concentra as atividades da equipe responsável pelo processamento da licitação, da assessoria jurídica e da equipe de fiscalização. Dessa forma, é possível otimizar a alocação de recursos humanos, evitando a dispersão de esforços e garantindo uma gestão mais eficiente e eficaz de todo o processo.

7 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

7.1 Pretende-se, com o presente processo, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para a Câmara de Vereadores de Lages. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, assim como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. Além de assegurar que os serviços sejam prestados de forma satisfatória.

8 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

8.1 Não há necessidade de providências prévias ao contrato.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

9.1 Não há necessidade de contratações correlatas/interdependentes.

10 IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1 Ciente da importância da preservação ambiental, a contratada assume total responsabilidade por:

10.1.1 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

10.1.2 Realizar programas de conscientização de seus empregados para economia de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, entre outros.

10.2 As ações de sustentabilidade devem estar em consonância com as melhores práticas e normas ambientais vigentes, demonstrando o compromisso da contratada com a proteção do meio ambiente

11 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1 Diante das informações apresentadas nesse estudo técnico preliminar, concluiu-se pela viabilidade e pela necessidade da contratação de empresa especializada em serviços de motoboy, apoio administrativo, copeiragem, limpeza e manutenção das áreas internas e externas da Câmara Municipal de Lages.

11.2 A contratação tem por objetivo atender à demanda da Casa Legislativa por esses serviços, o que garante a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.



Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LAGES ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Otacílio Vieira da Costa, 280 - CEP: 88501-050, Centro, Lages/SC
(49) 3251-5422 - camaralages.sc.gov.br - camaralages@camaralages.sc.gov.br

