



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2026

Processo Administrativo nº 8/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a CÂMARA MUNICIPAL DE CRICIUMA, CNPJ nº 83.728.949/0001-30, sediada na Rua Cel. Pedro Benedit, nº 488, Ed. Centro Profissional, 6º andar, bairro Pio Corrêa, Criciúma/SC, CEP 88.811-508, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço Global**, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 03/06/2026

Hora Inicial: 14h

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Criciúma/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular na plataforma BLL COMPRAS (<https://www.bll.org.br/>).

2.2. Os interessados deverão atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos até o horário e data limites registrados na plataforma (trinta minutos antes da data limite para abertura da sessão).

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. 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.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4. 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;

2.7.5. 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% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

- 2.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.7. 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 até o terceiro grau;
- 2.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1996, concorrendo entre si;
- 2.7.9. 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, trabalho análogo à escravidão ou contratação irregular de adolescentes;
- 2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, nos termos do §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.
- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.8 também será aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa com o intuito de burlar sanção aplicada, inclusive controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito.
- 2.10. A critério da Administração, o autor dos projetos e as empresas referidas nos itens 2.9.4 e 2.9.5 poderão participar no apoio técnico, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos.
- 2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.12. Em licitações financiadas por organismos internacionais, não poderá participar pessoa física ou jurídica sancionada por tais entidades ou declarada inidônea.
- 2.13. A vedação do item 2.12 estende-se a terceiros que auxiliem a condução da contratação.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

- 3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.2.2. 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](#);
- 4.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.2.4. 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.
- 4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

4.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#), para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.5 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valores expressos em Reais (R\$).

Item	Descrição	Quant.	Valores		
			Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Servente limpeza	2	R\$ 5.775,45	R\$ 11.550,90	R\$ 138.610,80
2	Copeiro	1	R\$ 5.023,79	R\$ 5.023,79	R\$ 60.285,48
3	Porteiro	1	R\$ 6.226,84	R\$ 6.226,84	R\$ 74.722,08
4	Administrativo	2	R\$ 5.351,24	R\$ 10.702,48	R\$ 128.429,76
VALOR TOTAL			R\$ 33.504,01	R\$ 402.048,12	

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. 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.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. 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.

5.5.1. 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.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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/Projeto Básico;

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.

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

- 6.1. 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.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a data limite para envio das propostas.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global dos serviços.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser alterado pelo Pregoeiro no decorrer da disputa e será comunicado aos licitantes.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.
- 6.11. No modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação .
 - 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte



participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do [Decreto nº 11.430, de 2023](#), e da [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025](#);

6.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#).

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

6.21.1. 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;

6.21.2. empresas brasileiras;

6.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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



6.23.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.3. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

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

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

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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



7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.13.2. 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.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



- 8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei .
- 8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo fone (48) 3431-2224, com o Sr. Fábio Menegon, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.11. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 (duas) horas**, para:
- 8.12.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.12.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 8.12.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 8.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bllcompras.com/>

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

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

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: <https://bllcompras.com/>

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

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

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



13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico <https://bll.org.br/> e www.camaracriciuma.sc.gov.br

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.2. ANEXO II – Minuta Contratual;

13.11.3. ANEXO III – Declaração Unificada;

13.11.4. ANEXO IV – Declaração de Enquadramento;

13.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta – Composição de Custos;

13.11.6. ANEXO VI – Planilha Orçamentária Oficial;

Criciúma , 18 de maio de 2026.

LUIZ MANOEL ALEXANDRE NETO
Presidente da Câmara Municipal de Criciúma



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Criciúma/SC.

1.2. A contratação compreenderá o fornecimento dos seguintes postos de trabalho:

- a) Auxiliar Administrativo;
- b) Copeira;
- c) Porteiro;
- d) Servente de Limpeza.

1.3. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências da Câmara Municipal de Criciúma, de forma contínua, regular e ininterrupta, observando-se as jornadas de trabalho, atribuições, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.4. A contratação abrangerá todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, benefícios previstos em lei e em convenção coletiva, uniformes, equipamentos de proteção individual, crachás de identificação e demais itens indispensáveis ao cumprimento contratual.

1.5. Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza acessória, instrumental e de apoio às atividades institucionais da Câmara Municipal, não se confundindo com as atribuições finalísticas do Poder Legislativo.

1.6. A futura contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis, pelo edital da licitação e por este Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de garantir a continuidade dos serviços de apoio administrativo, operacional, recepção, limpeza e copa no âmbito da Câmara Municipal de Criciúma, assegurando condições adequadas para o funcionamento das atividades legislativas e administrativas.

2.2. A Câmara Municipal possui fluxo diário de servidores, vereadores, prestadores de serviços e cidadãos, exigindo estrutura permanente de atendimento, organização, limpeza, recepção e suporte interno.

2.3. Os serviços de copeiragem e limpeza são indispensáveis para manutenção das condições de higiene, salubridade, conservação dos ambientes internos e atendimento adequado em reuniões, sessões legislativas, eventos institucionais e atividades administrativas.

2.4. Os serviços de recepção e portaria são necessários para controle de acesso, orientação do público, organização do fluxo de entrada e saída de pessoas, encaminhamento aos setores competentes e apoio à rotina institucional.

2.5. O posto de auxiliar administrativo se justifica pela necessidade de apoio às demandas operacionais dos diversos setores da Câmara, especialmente em atividades de organização documental, protocolo, atendimento, lançamentos, controles internos e suporte administrativo.

2.6. A contratação por meio de empresa especializada permite que a Câmara mantenha equipe suficiente para atendimento das atividades-meio, sem necessidade de ampliação do quadro efetivo, garantindo maior flexibilidade administrativa, previsibilidade de custos e continuidade na prestação dos serviços.

2.7. A terceirização dos serviços de apoio encontra respaldo na legislação vigente e na jurisprudência consolidada, desde que não envolva atividades finalísticas, cargos típicos de Estado ou atribuições relacionadas ao poder decisório, direção, assessoramento superior ou funções exclusivas de servidores efetivos.



2.8. A contratação também contribui para a padronização dos serviços, estabelecimento de rotinas operacionais, definição clara de responsabilidades, melhoria na fiscalização contratual e maior eficiência no atendimento das necessidades institucionais.

2.9. Considerando a natureza contínua dos serviços, eventual interrupção poderia causar prejuízos diretos ao funcionamento da Câmara Municipal, comprometendo a recepção do público, a limpeza dos ambientes, o atendimento interno e a execução das atividades administrativas.

2.10. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

3. DESCRIÇÃO DOS POSTOS, QUANTITATIVOS E JORNADA DE TRABALHO

3.1. Para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Criciúma, estima-se a contratação dos seguintes postos de trabalho:

Item	Local	Descrição	Quantidade
1	Criciúma	Servente 6h	2
2	Criciúma	Copeiro 6h	1
3	Criciúma	Porteiro 6h	1
4	Criciúma	Auxiliar Administrativo 6h	2

3.2. Os quantitativos definitivos de cada posto serão estabelecidos pela Administração com base na demanda de cada setor, na estrutura física da Câmara Municipal e na disponibilidade orçamentária.

3.3. As jornadas de trabalho poderão ser distribuídas entre os turnos matutino e vespertino, de acordo com o funcionamento da Câmara, realização de sessões legislativas, eventos institucionais, audiências públicas e demais atividades.

3.4. Os profissionais deverão cumprir integralmente a carga horária estabelecida, observando os intervalos legais, regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Convenções Coletivas aplicáveis e demais normas trabalhistas.

3.5. A Administração poderá, mediante necessidade devidamente justificada, promover ajustes de alocação entre setores, alteração de horários de trabalho e redistribuição dos postos, desde que preservado o equilíbrio contratual e respeitada a função originalmente contratada.

3.6. A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial, nas dependências da Câmara Municipal de Criciúma, podendo, excepcionalmente, haver necessidade de atuação em eventos externos, solenidades, audiências itinerantes ou atividades correlatas promovidas pelo Poder Legislativo.

3.7. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência poderão ser acrescidos ou reduzidos, observados os limites legais estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e a necessidade administrativa devidamente justificada.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

4.1. Auxiliar Administrativo

4.1.1. Prestar apoio administrativo nas áreas de administração, finanças, logística e recursos humanos.

4.1.2. Organizar documentos e informações, mantendo arquivos físicos e digitais atualizados.

4.1.3. Atender servidores, vereadores, visitantes e usuários externos, fornecendo e recebendo informações.

4.1.4. Atender chamadas telefônicas internas e externas.

4.1.5. Auxiliar na elaboração, formatação e digitação de relatórios, memorandos, ofícios, planilhas e demais documentos.

4.1.6. Operar microcomputadores, sistemas internos, planilhas eletrônicas e demais ferramentas de informática necessárias à execução das atividades.



- 4.1.7. Realizar protocolos, registros, distribuição e movimentação de documentos.
- 4.1.8. Auxiliar na organização de reuniões, sessões, audiências públicas, eventos e atividades institucionais.
- 4.1.9. Apoiar os servidores da Câmara em tarefas administrativas correlatas.
- 4.1.10. Utilizar crachá de identificação e uniforme, quando exigido.

4.2. Copeira

- 4.2.1. Responder pela organização da copa da Câmara Municipal.
- 4.2.2. Preparar diariamente café, chá, água quente e demais bebidas necessárias ao atendimento interno.
- 4.2.3. Preparar e abastecer garrafas térmicas para atendimento aos setores, gabinetes, reuniões, sessões e eventos.
- 4.2.4. Lavar utensílios, talheres, xícaras, copos, bandejas e louças utilizadas.
- 4.2.5. Zelar pela limpeza, organização e higiene da copa.
- 4.2.6. Controlar o estoque de materiais de copa, informando necessidade de reposição.
- 4.2.7. Auxiliar no atendimento durante sessões legislativas, solenidades, audiências e eventos institucionais.
- 4.2.8. Apresentar-se uniformizada e manter postura compatível com o ambiente institucional.

4.3. Porteiro

- 4.3.1. Controlar a entrada e saída de servidores, vereadores, visitantes e prestadores de serviço.
- 4.3.2. Recepcionar o público e encaminhá-lo aos setores competentes.
- 4.3.3. Prestar informações básicas sobre localização de setores, horários de funcionamento, eventos e atividades da Câmara.
- 4.3.4. Conferir documentos de identificação quando necessário.
- 4.3.5. Registrar ocorrências relacionadas ao posto de trabalho.
- 4.3.6. Impedir o acesso de vendedores ambulantes, pessoas não autorizadas ou situações incompatíveis com o funcionamento do órgão.
- 4.3.7. Comunicar situações de risco, aglomerações, conflitos ou irregularidades à Administração.
- 4.3.8. Manter o posto limpo, organizado e em adequado funcionamento.
- 4.3.9. Exercer suas atividades com cordialidade, discrição, atenção e urbanidade.
- 4.3.10. Utilizar crachá de identificação e uniforme.

4.4. Servente de Limpeza

- 4.4.1. Executar a limpeza diária de salas, corredores, gabinetes, banheiros, recepção, copa, plenário e demais dependências.
- 4.4.2. Remover pó de móveis, mesas, armários, equipamentos e superfícies.
- 4.4.3. Limpar pisos, vidros, portas, paredes, elevadores, escadas e sanitários.
- 4.4.4. Recolher lixo interno e externo, acondicionando-o adequadamente.
- 4.4.5. Repor papel higiênico, papel toalha, sabonete e demais materiais de higiene.
- 4.4.6. Limpar utensílios e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza.
- 4.4.7. Zelar pela conservação dos ambientes e comunicar eventuais danos, vazamentos ou irregularidades.
- 4.4.8. Auxiliar na preparação e organização dos ambientes para sessões, reuniões e eventos.



- 4.4.9. Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários ao desempenho das atividades.
- 4.4.10. Utilizar crachá de identificação e uniforme.

5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços serão executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização dos profissionais necessários ao atendimento das demandas da Câmara Municipal de Criciúma.
- 5.2. A contratada deverá disponibilizar os profissionais devidamente uniformizados, identificados por crachá e aptos ao desempenho das atividades inerentes a cada posto.
- 5.3. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Câmara Municipal de Criciúma, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, observando-se a jornada de 30 horas semanais por posto, em horários a serem definidos pela Administração.
- 5.4. A distribuição dos profissionais entre os setores, ambientes e turnos será definida pela fiscalização do contrato, de acordo com as necessidades da Câmara.
- 5.5. A contratada deverá providenciar a substituição imediata dos profissionais ausentes, afastados, em férias, licença ou qualquer outra hipótese de indisponibilidade, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços.
- 5.6. Os profissionais deverão manter postura compatível com o ambiente institucional, observando padrões de urbanidade, sigilo, ética, zelo, pontualidade, organização e respeito.
- 5.7. Caberá à contratada fornecer uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual, materiais e demais itens necessários à adequada execução dos serviços, quando aplicável.
- 5.8. A contratada deverá indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, que atuará como interlocutor junto à fiscalização da Câmara Municipal.
- 5.9. A fiscalização poderá solicitar ajustes, substituições, reforço de equipes ou adequações na execução dos serviços sempre que identificar falhas, insuficiências ou inadequações.
- 5.10. A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, normas de segurança do trabalho, convenções coletivas aplicáveis e demais exigências legais pertinentes.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual.
- 6.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observados os limites previstos no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram a contratação.
- 6.3. Eventuais prorrogações deverão ser precedidas de manifestação da fiscalização do contrato quanto à regularidade da execução dos serviços, desempenho da contratada e interesse da Administração na continuidade da contratação.
- 6.4. Durante a vigência contratual poderão ser realizados reajustes e repactuações, observadas as regras previstas na legislação aplicável, especialmente em razão de alterações decorrentes de convenções coletivas de trabalho, reajustes salariais obrigatórios ou índices oficiais previstos no contrato.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores designados pela Câmara Municipal de Criciúma, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



7.2. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os aspectos administrativos e formais da contratação, promover a interlocução com a contratada, analisar pedidos de reajuste, repactuação, prorrogação e demais demandas relacionadas à execução contratual.

7.3. Caberá ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar a presença dos profissionais, controlar a qualidade dos serviços prestados, registrar ocorrências, comunicar falhas e solicitar providências necessárias à contratada.

7.4. A contratada deverá manter preposto formalmente indicado, com disponibilidade para atendimento integral das demandas da fiscalização.

7.5. Sempre que constatadas falhas na execução dos serviços, ausência de profissionais, descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou contratuais, a fiscalização poderá determinar a imediata correção das irregularidades.

7.6. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios relativos ao cumprimento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias.

7.7. O recebimento dos serviços pela fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos serviços executados, nem afasta sua responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária e administrativa.

7.8. As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas em relatório próprio, podendo resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

8. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal correspondente.

8.2. O pagamento ficará condicionado à apresentação, pela contratada, dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e fundiária, bem como dos documentos que demonstrem o cumprimento das obrigações relativas aos empregados vinculados ao contrato.

8.3. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relação nominal dos empregados vinculados ao contrato, comprovantes de pagamento de salários, vale-transporte, vale-alimentação, FGTS, INSS e demais encargos incidentes.

8.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta), contado da data do recebimento definitivo da nota fiscal e da conferência da documentação exigida.

8.5. Caso sejam identificadas inconsistências, pendências documentais ou irregularidades na execução dos serviços, o pagamento poderá ser suspenso até a regularização da situação.

8.6. Os valores contratados poderão ser objeto de reajuste e repactuação, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

8.7. O inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias poderá ensejar retenção de valores, glosas, compensações ou adoção de medidas destinadas à proteção da Administração e dos trabalhadores vinculados ao contrato.

9. FONTES DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da Despesa 5 - Natureza da Despesa:

3.3.90.37.01 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional;

3.3.90.37.02 – Limpeza e Conservação;

3.3.90.37.05 – Serviços de Copa e Cozinha;

3.3.90.37.99 – Outras Locações de Mão de Obra (Porteiro).



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

9.2. Havendo prorrogação contratual para exercícios subsequentes, as despesas correrão por conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos anuais.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Garantir a continuidade dos serviços administrativos, operacionais, de limpeza, copa e controle de acesso nas dependências da Câmara Municipal de Criciúma.

10.2. Assegurar adequado funcionamento dos setores administrativos, gabinetes, plenário, recepção, copa e demais ambientes institucionais.

10.3. Proporcionar melhores condições de atendimento a vereadores, servidores, visitantes e população em geral.

10.4. Manter os ambientes internos organizados, limpos, higienizados e aptos ao pleno desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas.

10.5. Possibilitar maior eficiência na execução das atividades-meio da Câmara, permitindo que os servidores efetivos concentrem esforços nas atividades finalísticas do órgão.

10.6. Garantir maior flexibilidade operacional, substituição imediata de profissionais ausentes e continuidade dos serviços sem interrupções.

10.7. Reduzir riscos de descontinuidade, ausência de suporte operacional e prejuízos ao funcionamento institucional.

10.8. Assegurar que a prestação dos serviços ocorra em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária, normas de segurança do trabalho e convenções coletivas aplicáveis.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. A seleção da proposta mais vantajosa será realizada por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a totalidade dos postos previstos neste Termo de Referência.

11.3. A adoção do julgamento por preço global se justifica em razão da necessidade de contratação integrada dos serviços, da padronização operacional, da gestão centralizada dos profissionais e da inviabilidade de fracionamento do objeto.

11.4. As propostas deverão observar integralmente as especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo quantitativos, carga horária, salários normativos, benefícios, encargos sociais, insumos, uniformes, equipamentos e demais custos incidentes.

11.5. As licitantes deverão apresentar planilha detalhada de composição de custos e formação de preços, observando a convenção coletiva aplicável, os encargos legais e as exigências previstas no edital.

11.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis, incompatíveis com os custos mínimos decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ou que deixarem de contemplar itens obrigatórios da composição de custos.

11.7. Poderão ser realizadas diligências para esclarecimento, complementação ou comprovação da exequibilidade das propostas apresentadas.

11.8. A Administração poderá exigir documentação complementar destinada à comprovação da viabilidade econômica da proposta, especialmente nos casos de descontos expressivos em relação ao valor estimado da contratação.



12. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

12.1. As licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Anexo I deste Termo de Referência.

12.2. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados os atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, bem como documentos de identificação dos representantes legais.

12.3. Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentadas certidões relativas à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS, Justiça do Trabalho e demais documentos exigidos pela legislação.

12.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os balanços patrimoniais, índices contábeis, certidão negativa de falência e demais documentos pertinentes.

12.5. Para fins de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior na prestação de serviços terceirizados compatíveis com o objeto da contratação, com o devido registro no Conselho Competente.

12.6. Os atestados deverão demonstrar que a empresa possui aptidão para gerenciar e disponibilizar mão de obra em quantidade e complexidade compatíveis com os postos previstos neste Termo de Referência.

12.7. Será exigida declaração de que a empresa possui estrutura operacional (ou irá implantar caso seja vencedora), com capacidade administrativa e disponibilidade de equipe técnica para atendimento integral do contrato, localizada há um raio de 50km da sede da Câmara Municipal de Criciúma.

12.8. Poderá ser exigida declaração de conhecimento das condições de execução dos serviços e das dependências da Câmara Municipal de Criciúma.

12.9. A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade dos documentos apresentados e da efetiva capacidade operacional da licitante..

13. VEDAÇÃO À INGERÊNCIA NA GESTÃO DA CONTRATADA

13.1. A Câmara Municipal de Criciúma não interferirá na administração interna da contratada, na seleção, contratação, remuneração, substituição, supervisão ou aplicação de medidas disciplinares aos seus empregados.

13.2. A relação jurídica decorrente deste contrato ocorrerá exclusivamente entre a Câmara Municipal e a empresa contratada, inexistindo vínculo empregatício entre a Administração e os profissionais disponibilizados.

13.3. Caberá exclusivamente à contratada gerenciar seus empregados, inclusive quanto à definição de escalas, distribuição de atividades, férias, licenças, substituições, advertências e demais atos relacionados à gestão de pessoal.

13.4. A fiscalização da Câmara limitar-se-á à verificação da adequada execução dos serviços, do cumprimento das obrigações contratuais e da observância dos níveis mínimos de qualidade exigidos.

13.5. Qualquer solicitação relacionada aos profissionais alocados deverá ser formalizada ao preposto da contratada, sendo vedada a determinação direta de ordens individuais aos empregados pela Administração.

14. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E IDENTIFICAÇÃO

14.1. Caberá à contratada fornecer gratuitamente aos profissionais uniformes adequados, crachás de identificação e, quando necessário, equipamentos de proteção individual.

14.2. Os uniformes deverão ser padronizados, compatíveis com a atividade desempenhada e mantidos em adequado estado de conservação. Entende-se por compatíveis com a atividade: Camisas de botão (porteiro e Aux. Administrativo), Camiseta gola careca de algodão (a todos), Calça Brim ou Social (a todos), Botina de Serviço (para porteiro, servente de limpeza e copeiro), Meias (a todos), além de roupa adequada para o inverno, sendo jaquetas, moletom do tipo careca ou suéter.

14.3. Os crachás deverão conter, no mínimo, nome do empregado, função exercida e identificação da empresa contratada.



14.4. Os equipamentos de proteção individual deverão ser fornecidos conforme a atividade exercida e em observância às normas de segurança do trabalho.

14.5. A substituição de uniformes, crachás e EPIs danificados, desgastados ou inadequados será de responsabilidade exclusiva da contratada.

15. SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS, COBERTURA DE AUSÊNCIAS E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

15.1. A contratada deverá garantir a continuidade integral dos serviços durante toda a vigência contratual.

15.2. Em caso de ausência, afastamento, férias, licença, desligamento, falta injustificada ou qualquer outro impedimento de profissional alocado, a contratada deverá providenciar sua substituição em prazo compatível com a necessidade do serviço.

15.3. A substituição deverá ocorrer sem ônus adicional para a Câmara Municipal e sem prejuízo à continuidade das atividades. A ausência do profissional deverá ser suprida no dia seguinte, sendo glosado o dia faltante da medição mensal.

15.4. A Câmara poderá solicitar a substituição de profissional que apresentar conduta inadequada, desempenho insatisfatório, descumprimento de normas internas, comportamento incompatível com o ambiente institucional ou reiteradas faltas.

15.5. A contratada deverá manter estrutura operacional suficiente para suprir ausências eventuais e garantir a regularidade da execução contratual.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade e demais sanções cabíveis.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

17.2. Disponibilizar os profissionais em quantidade suficiente e com qualificação compatível com as atividades previstas.

17.3. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, fundiária e de segurança do trabalho.

17.4. Respeitar integralmente as convenções coletivas de trabalho aplicáveis aos postos contratados.

17.5. Efetuar pontualmente o pagamento de salários, benefícios, encargos sociais, FGTS, INSS, vale-transporte, vale-alimentação e demais verbas devidas aos empregados.

17.6. Manter preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

17.7. Substituir profissionais ausentes ou inadequados sempre que necessário.

17.8. Fornecer uniformes, crachás, EPIs e demais materiais necessários à execução dos serviços.

17.9. Manter sigilo sobre informações, documentos e rotinas da Câmara Municipal.

17.10. Reparar eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Disponibilizar as condições necessárias para execução dos serviços.

18.2. Definir os locais, horários e rotinas de trabalho dos profissionais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

18.3. Fiscalizar a execução contratual e registrar eventuais ocorrências.

18.4. Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou inadequações verificadas.

18.5. Efetuar os pagamentos devidos, desde que atendidas as condições previstas no contrato.

18.6. Permitir acesso dos profissionais às dependências da Câmara, observadas as regras internas de segurança.

19. REACTUAÇÃO, REAJUSTE E REVISÃO DOS VALORES

19.1. Os valores contratados poderão ser reactuados em razão de alterações decorrentes de convenções coletivas de trabalho, reajustes salariais obrigatórios e demais custos de mão de obra.

19.2. O reajuste dos insumos e demais componentes não vinculados diretamente à mão de obra poderá observar índice oficial previsto no contrato.

19.3. A revisão dos valores poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas de reequilíbrio econômico-financeiro.

20. ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

20.1. A estimativa de custos da contratação será elaborada com base em planilha de composição de custos e formação de preços, presente no ETP, da seguinte maneira:

Item	Descrição	Quant.	Valores		
			Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Servente	2	R\$ 5.775,45	R\$ 11.550,90	R\$ 138.610,80
2	Copeiro	1	R\$ 5.023,79	R\$ 5.023,79	R\$ 60.285,48
3	Porteiro	1	R\$ 6.226,84	R\$ 6.226,84	R\$ 74.722,08
4	Administrativo	2	R\$ 5.351,24	R\$ 10.702,48	R\$ 128.429,76
VALOR TOTAL			R\$ 33.504,01	R\$ 402.048,12	

20.2. Foram considerados os salários normativos previstos nas convenções coletivas aplicáveis, encargos sociais, benefícios obrigatórios, uniformes, EPIs, insumos, tributos, despesas administrativas, lucro e demais custos incidentes, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços.

20.3. As licitantes deverão apresentar planilha detalhada de formação de preços, observando todos os custos obrigatórios e as exigências legais.

21. APROVAÇÃO E ASSINATURAS

31.1. O presente Termo de Referência, após concluído, deverá ser submetido à análise e aprovação da autoridade competente da Câmara Municipal de Criciúma.

31.2. Após a aprovação, o documento passará a integrar o processo administrativo de contratação.

Criciúma/SC, 10 de maio de 2026.

FABIO ROBERTO MENEGON
Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

3.1. regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil



no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- 3.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações previstas neste Edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.
- 3.3. Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista exigidos deverão apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.
- 3.4. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de apuração de ocorrência da prática de crime na esfera penal.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 4.1. Capital Circulante Líquido – CCL: Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) 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 correspondente a 1 (um) ano da contratação;
- 4.2. Patrimônio Líquido – PL mínimo de 10%: Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório;
- 4.3. Relação de Compromissos e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE: Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do processo licitatório, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma da subcondição anterior;
- 4.4. A declaração de que trata a subcondição 4.3 deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;
- 4.5. A declaração de que trata a subcondição 4.3 que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do resultado do Exercício (DRE) deverá estar acompanhada das devidas justificativas.
- 4.6. Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 4.7. Os documentos referidos neste item deverão ser enviados junto com os demais documentos exigidos para se obter o Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF, que se encontram vencidos.
- 4.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, devem estar calculados e atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

- **Justificativa da Qualificação Econômico-Financeiro:**

A exigência de um índice de qualificação econômico-financeira de 16,66% em licitações para serviços terceirizados de execução indireta constitui um mecanismo crucial para assegurar a capacidade financeira das empresas licitantes. Este requisito, previsto em normativas como a Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, visa garantir que as empresas contratadas possuam recursos suficientes para honrar com suas obrigações, especialmente no que tange ao pagamento de salários e encargos trabalhistas, mesmo antes de receberem os primeiros repasses da Administração Pública.

O índice de qualificação econômico-financeira de 16,66% exige que as empresas demonstrem um capital circulante líquido mínimo correspondente a esse percentual do valor estimado do contrato. Essa métrica atua como um importante instrumento de mitigação de riscos, reduzindo a probabilidade de inadimplemento contratual e assegurando a continuidade na prestação dos serviços.



A exigência do índice de qualificação econômico-financeira visa, primordialmente, impedir que empresas subcapitalizadas, sem condições financeiras robustas, vençam certames licitatórios. Isso previne quebras contratuais que poderiam acarretar prejuízos tanto aos trabalhadores quanto à Administração Pública, comprometendo a execução de serviços essenciais e levando à necessidade de contratações emergenciais, comumente mais onerosas e menos eficientes.

Em suma, a fixação do percentual de 16,66% para o índice de qualificação econômico-financeira configura-se como uma medida de precaução fundamental, conferindo maior segurança jurídica e operacional à contratação de serviços terceirizados. Essa medida contribui para a preservação dos direitos trabalhistas e previne a disrupção na prestação dos serviços públicos, assegurando a continuidade e a qualidade na execução das atividades contratadas.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. Atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando, no mínimo por 02 (dois) anos, serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital (prestação de serviços terceirizados continuados);
- 5.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) permitir no mínimo, a obtenção das seguintes informações:
- 5.3. Indicação do CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora do atestado;
- 5.4. Informação do local e da data de expedição do atestado;
- 5.5. Descrição da data de início e, se for o caso do término da prestação dos serviços referenciados no documento, que comprovem experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de objeto semelhante ao deste Termo de Referência;
- 5.6. O(s) atestado(s) deverá(ão) preferencialmente estar impresso(s) em papel timbrado da pessoa jurídica que o(s) emitiu com a descrição do nome completo, do cargo, da função e conter a assinatura legível do responsável e adicionalmente conter dados sobre contatos de telefone e e-mail da pessoa jurídica que o emitiu;
- 5.7. Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que contemplem a prestação de serviços terceirizados continuados;
- 5.8. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou somados, concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total mensal de postos licitados (4 POSTOS);
- 5.9. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado(s) cuja execução tenha sido feita em períodos distintos.

6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

6.1. Documento declarando que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser utilizado o modelo de declaração **UNIFICADA**.

6.2. Documento declarando que o licitante **não foi declarado inidôneo** para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas, podendo ser utilizado o modelo de DECLARAÇÃO **UNIFICADA**.

6.3. Declaração de inexistência de **fato superveniente impeditivo da habilitação**, emitida pelo proponente, assinada pelo representante legal da empresa, podendo ser utilizado o modelo do **DECLARAÇÃO UNIFICADA**.

6.4. Documentos matriz/filial: Os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante responsável pelo fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo.

6.4.1. Se o licitante responsável pelo fornecimento for à **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

6.4.2. Se o licitante responsável pelo fornecimento for à **filial**, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo os que só podem ser emitidos em nome da matriz.

6.4.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio, mediante conferência da



cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial ou impresso de sítios oficiais do órgão emissor.

6.4.4. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no sítio correspondente.

6.4.5. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.

6.4.6. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante.

6.4.7. Deverá Apresentar a Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for de interesse da licitante), na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC), **sob pena de ser desconsiderada tal condição. Nenhuma outra certidão será aceita em substituição à esta.**

6.4.7.1. A ausência do documento citado em 4.4.7, não implicará na inabilitação da licitante.

6.4.7.2. Será considerada vigente o documento que for emitido no período máximo de 180 dias que antecede este processo licitatório.

6.4.7.3. Não será desclassificada a empresa (micro/pequeno porte) que apresentar documentação com a data de validade vencida, conforme estabelecido no Artigo 42 e seguintes da Lei Complementar 123/2006 de 15 de dezembro de 2006.

6.4.7.4. Caso qualquer dos participantes (micro/pequena empresa ou profissional) apresente Certidão ou documento com a data de validade expirada, será concedido prazo de 05 (cinco) dias, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período para que a situação seja regularizada, tudo conforme Lei Complementar 123/2006 de 15/12/2006 com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014.

6.4.7.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º da Lei Complementar 123/2006 de 15 de dezembro de 2006, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

7.1. **ATENÇÃO:** Os documentos de habilitação e propostas, assim como todos os documentos exigidos para a comprovação de habilitação da licitante, deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço www.bll.org.br, devendo o licitante anexar ao processo deste pregão após o encerramento da etapa dos lances, ou quando solicitado pelo Pregoeiro em convocação que será realizada em sessão pública, o descumprimento do prazo estabelecido em convocação, e ainda a falta de qualquer documento exigido será motivo para a inabilitação da licitante.

7.2. É de suma importância que os licitantes mantenham sua habilitação atualizada, visto que, o pregoeiro inabilitará o licitante no certame caso na fase da habilitação verifique-se algum documento faltante ou vencido no sistema de compras eletrônicas.

7.2.1. As Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.3. Fica facultado, a critério do Pregoeiro, solicitar a documentação de habilitação original (toda ou em parte) via correio para realização de conferências que se fizerem necessárias.

7.3.1. Os originais dos documentos quando exigidos na sessão, deverão ser entregues ao Pregoeiro, no endereço: Sala de Licitações, no prédio da CÂMARA MUNICIPAL DE CRICIÚMA, endereço 6º Andar - Centro Profissional de Criciúma, R. Cel. Pedro Benedit, 488, Bairro Pio Corrêa, Criciúma/SC, 88811-508, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do encerramento da sessão, transcorrida no sistema de compras



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

eletrônicas, em que declarou a empresa habilitada.

7.3.2. Toda a documentação encaminhada ao Pregoeiro deverá ser apresentada no original, ou por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro.

7.4. Para todos os efeitos legais, caso esteja enquadrada nas definições de ME/EPP, nos termos do art. 3º. da LC 123/2006, e desde que não esteja inserida nas hipóteses do § 4º do mesmo artigo, a licitante deve selecionar tal opção na tela de cadastramento da proposta no sistema eletrônico, para usufruir dos benefícios previstos na referida LC 123/2006.

7.4.1. O sistema somente identificará a licitante como ME/EPP caso ela faça a opção indicada na plataforma eletrônica, no momento do cadastramento da proposta.

7.4.2. Este é o ÚNICO momento em que o sistema oportuniza à licitante declarar sua condição de ME/EPP, requisito indispensável para que possa exercer o direito de preferência e de comprovação posterior da regularidade fiscal estabelecidos na LC nº 123/2006, conforme previsto neste edital.

**APÊNDICE DO ANEXO I****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)****Processo Administrativo nº 8/2026**

Objeto: Estudo da necessidade e análise de soluções para atendimento das demandas de apoio operacional e administrativo da Câmara Municipal de Criciúma/SC, abrangendo atividades auxiliares relacionadas aos serviços de apoio administrativo, copa, portaria e limpeza, visando garantir a continuidade, eficiência e adequado funcionamento das atividades institucionais do Poder Legislativo Municipal.

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Criciúma necessita manter a prestação continuada dos serviços terceirizados de apoio administrativo, copa, portaria e limpeza, indispensáveis ao regular funcionamento das atividades legislativas, administrativas e institucionais desenvolvidas no âmbito da Casa Legislativa.

Os serviços objeto da presente contratação não se confundem com a atividade-fim do órgão legislativo, que está relacionada ao exercício das funções típicas de legislar, fiscalizar, deliberar sobre matérias de interesse público, apreciar proposições, promover o controle externo e assegurar a representação institucional da população. Trata-se, portanto, de atividades-meio, acessórias e instrumentais, voltadas ao suporte operacional do ambiente administrativo, sendo plenamente admissível sua execução por meio de terceirização.

A terceirização desses serviços permite que os servidores efetivos e comissionados da Câmara concentrem sua atuação nas atribuições diretamente ligadas às competências institucionais do Poder Legislativo, evitando desvio de função, sobrecarga operacional e utilização inadequada de mão de obra própria para atividades auxiliares e operacionais.

Tal entendimento encontra respaldo na jurisprudência recente do Tribunal de Contas da União, especialmente no Acórdão nº 25/2026 – Plenário, no qual se reconheceu a possibilidade de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra quando relacionados a atividades-meio, rotineiras, padronizáveis e de suporte operacional, desde que não haja transferência de atribuições típicas dos cargos efetivos do órgão contratante. O TCU ressaltou que a terceirização é legítima quando o objeto da contratação se refere ao fornecimento de postos de trabalho voltados à execução de atividades auxiliares, sob supervisão da Administração, sem superposição com funções próprias dos servidores efetivos.

No mesmo precedente, o TCU também destacou que a terceirização não pode ser utilizada como mecanismo de substituição de cargos públicos ou de transferência de atribuições finalísticas do órgão, sob pena de afronta ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal. Assim, a contratação ora pretendida deverá permanecer restrita às atividades de limpeza, copeiragem, portaria e apoio administrativo operacional, sem envolver atividades de assessoramento legislativo, elaboração de pareceres, fiscalização contratual, controle interno, funções estratégicas ou quaisquer outras atribuições típicas dos cargos efetivos e comissionados da Câmara Municipal.

Atualmente, tais serviços são executados por meio do Contrato nº 11/2021, firmado com empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, copa e portaria, cuja vigência foi prorrogada por intermédio do 4º Termo Aditivo até 30 de junho de 2026. Diante da proximidade do encerramento contratual, faz-se necessária a adoção de providências administrativas para realização de novo procedimento licitatório, assegurando a continuidade dos serviços sem solução de continuidade.

O contrato atualmente vigente contempla 2 postos de servente de limpeza com jornada de 30 horas semanais, 1 posto de copeira com jornada de 40 horas semanais e 1 posto de porteiro com jornada de 40 horas semanais. Contudo, ao longo da execução contratual, observou-se a necessidade de adequação das cargas



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

horárias contratadas, tendo em vista as mudanças ocorridas, sobretudo quanto a realização das sessões plenárias.

Nesse contexto, a nova contratação não representa mera repetição do modelo atualmente vigente, mas sim uma atualização contratual decorrente da experiência obtida ao longo da execução do Contrato nº 11/2021 e da necessidade de adequação dos postos de trabalho à realidade atual da Câmara Municipal de Criciúma.

Os serviços de servente de limpeza permanecem essenciais para garantir a higienização diária das dependências da Câmara Municipal, abrangendo gabinetes, plenário, recepção, corredores, sanitários, escadas, copa, áreas de circulação e demais ambientes internos e externos, assegurando condições adequadas de salubridade, organização, segurança e bem-estar para vereadores, servidores, colaboradores e cidadãos que frequentam o prédio.

Os serviços de copeiragem são igualmente necessários para o adequado atendimento às demandas institucionais da Câmara, especialmente em sessões legislativas, reuniões, recepção de autoridades, eventos institucionais e atendimento diário aos gabinetes e setores administrativos, porém com a redução da carga horária das atuais 8 horas diárias para 6 horas diárias.

Já os serviços de portaria possuem relevância estratégica para o controle de acesso às dependências da Câmara, orientação de visitantes, fiscalização da entrada e saída de pessoas, apoio ao atendimento ao público e reforço às rotinas de segurança patrimonial e organizacional do prédio, também com a redução da carga horária das atuais 8 horas diárias para 6 horas diárias.

Por sua vez, os serviços de apoio administrativo possuem como finalidade complementar as atividades desenvolvidas pelos setores internos da Câmara Municipal, contribuindo para maior eficiência operacional, melhor distribuição das tarefas e racionalização dos fluxos de trabalho.

A eventual descontinuidade desses serviços comprometeria diretamente a regularidade do funcionamento administrativo da Câmara Municipal de Criciúma, causando prejuízos à organização interna, à limpeza e conservação dos ambientes, ao atendimento ao público, ao suporte às atividades legislativas e à segurança das instalações.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de nova contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, observando-se as disposições da legislação trabalhista, previdenciária e da convenção coletiva vigente para a categoria no município de Criciúma. A nova contratação deverá considerar quantitativos compatíveis com a realidade atual da Câmara, bem como a atualização dos custos conforme a Convenção Coletiva de Trabalho de 2026 da categoria.

II – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir os serviços de apoio administrativo, copeiragem, portaria e limpeza no âmbito da Câmara Municipal de Criciúma, considerados essenciais ao funcionamento regular das atividades legislativas, administrativas e institucionais desenvolvidas pela Casa Legislativa.

Os serviços objeto da contratação possuem natureza continuada, uma vez que sua interrupção comprometeria diretamente a rotina operacional do órgão, afetando a higienização dos ambientes, o atendimento ao público, a organização interna, o controle de acesso ao prédio e o suporte às atividades administrativas e parlamentares.

Atualmente, tais serviços são executados por meio do Contrato nº 11/2021, cuja vigência se encerra em 30 de junho de 2026, não havendo alternativa viável para absorção integral dessas atividades pelos servidores efetivos e comissionados da Câmara, seja em razão da inexistência de cargos específicos suficientes para tal finalidade, seja porque tais atribuições não integram as competências típicas dos cargos permanentes do órgão.



A contratação também se justifica pela necessidade de manter a adequada segregação entre as atividades-fim e as atividades-meio do Poder Legislativo. Os serviços pretendidos possuem caráter operacional, acessório e instrumental, não se confundindo com as atribuições típicas dos servidores responsáveis pelas funções legislativas, jurídicas, contábeis, administrativas estratégicas, de controle interno ou de fiscalização.

A terceirização desses postos permite que a Câmara Municipal direcione sua estrutura própria para as atividades institucionais e estratégicas, assegurando maior eficiência administrativa, melhor aproveitamento dos recursos humanos existentes e redução do risco de desvio de função dos servidores efetivos.

A contratação ainda se mostra necessária em razão da evolução das demandas internas observadas ao longo da execução do Contrato nº 11/2021. O aumento da circulação de pessoas, a ampliação do volume documental, o crescimento das atividades legislativas e administrativas, a intensificação do atendimento ao público e a necessidade de maior suporte aos gabinetes e setores internos evidenciaram a necessidade de revisão dos quantitativos e da estrutura dos postos atualmente existentes.

Nesse sentido, além da manutenção dos postos atualmente contratados de servente de limpeza, copeira e porteiro, identificou-se a necessidade de inclusão de posto de Auxiliar Administrativo, com a finalidade de prestar apoio às atividades de protocolo, digitalização, organização documental, arquivamento, atendimento ao público, alimentação de sistemas e suporte às rotinas internas da Câmara.

A contratação também se justifica sob o aspecto econômico e gerencial, uma vez que a terceirização de atividades-meio se mostra mais eficiente do que a criação de novos cargos efetivos, especialmente considerando os custos permanentes de concurso público, nomeação, encargos previdenciários, progressões funcionais e demais despesas inerentes ao quadro próprio de pessoal.

Além disso, a contratação de empresa especializada possibilita maior flexibilidade na gestão dos postos, substituição imediata em casos de férias, faltas ou afastamentos, fornecimento de uniformes, EPIs e supervisão operacional, fatores que contribuem para maior eficiência na prestação dos serviços.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União também reconhece a legitimidade da terceirização de atividades-meio, desde que não haja superposição com cargos efetivos ou transferência de atividades finalísticas do órgão. Nesse sentido, o Acórdão nº 25/2026 – Plenário reafirma que a contratação de postos de trabalho terceirizados é admissível quando voltada a atividades auxiliares, rotineiras, padronizáveis e de suporte operacional, como ocorre no presente caso.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, permitindo à Câmara Municipal de Criciúma manter a continuidade de seus serviços de apoio, aperfeiçoar sua estrutura operacional e assegurar melhores condições de funcionamento, organização, atendimento e suporte às atividades legislativas e administrativas.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

A contratação deverá ocorrer por meio de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando os postos de Auxiliar Administrativo, Copeira, Porteiro e Servente de Limpeza, em atendimento às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Criciúma.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, nas dependências da Câmara Municipal, mediante disponibilização de profissionais devidamente qualificados, uniformizados e aptos ao desempenho das atribuições inerentes a cada função, observando-se a legislação trabalhista, previdenciária, normas de segurança do trabalho e a Convenção Coletiva vigente aplicável ao município de Criciúma.

A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional para assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, incluindo a substituição imediata dos profissionais nos casos de faltas, férias, afastamentos, licenças, demissões ou quaisquer outras ausências, de forma a evitar descontinuidade na prestação dos serviços.

Também deverá ser exigido que a empresa forneça todos os uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPIs, materiais de higiene individual dos colaboradores e demais itens necessários à adequada execução dos serviços, sem ônus adicional para a Câmara Municipal.



1. Postos de Serviço

Função	Carga Horária	Quantidade (postos)
Servente de limpeza	30 hs/semanais	2
Copeira	30 hs/semanais	1
Porteiro	30 hs/semanais	1
Auxiliar administrativo	30 hs/semanais	2

Além das qualificações mínimas dos profissionais, deverão ser previstas as atribuições específicas de cada posto, conforme segue:

Porteiro

O profissional deverá atuar no controle de acesso e atendimento inicial ao público, sendo responsável por recepcionar e prestar apoio a servidores, vereadores, visitantes e prestadores de serviço.

Entre suas atribuições, incluem-se:

- a) Recepcionar e prestar serviços de apoio a servidores e visitantes;
- b) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- c) Consultar lista de horários de funcionamento das diversas atividades da instituição;
- d) Controlar a entrada e saída de servidores e visitantes durante o expediente;
- e) Conferir documentos de identificação;
- f) Organizar materiais de trabalho;
- g) Anunciar a chegada de visitantes e encaminhá-los aos setores de interesse;
- h) Anotar e transmitir recados;
- i) Consultar lista de servidores, ramais internos e telefones externos;
- j) Interagir com os demais setores da Câmara Municipal;
- k) Informar sobre eventos, sessões e demais atividades institucionais;
- l) Informar ramais e telefones internos e externos;
- m) Impedir o ingresso de vendedores ambulantes e pessoas não autorizadas;
- n) Registrar e relatar ocorrências;
- o) Comunicar situações de aglomeração de pessoas junto à recepção;
- p) Comunicar-se de maneira clara, objetiva e cordial;
- q) Manter o posto limpo, organizado e em boas condições de uso;
- r) Exercer as atividades com discrição, educação, agilidade, interesse e postura profissional;
- s) Utilizar crachá de identificação e uniforme da empresa contratada;
- t) Executar outras atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho dos serviços.

Servente de Limpeza

O profissional deverá atuar na limpeza, conservação e higienização dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal, garantindo condições adequadas de higiene, organização e salubridade.

Entre suas atribuições, incluem-se:



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

- a) Remover pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, telefones, aparelhos e demais móveis;
- b) Limpar adequadamente áreas de uso comum;
- c) Limpar e higienizar espelhos, pias, bacias sanitárias, assentos e pisos dos sanitários;
- d) Varrer, recolher resíduos e acondicioná-los em local adequado;
- e) Remover manchas e realizar limpeza de pisos e superfícies;
- f) Limpar elevadores, portas, janelas, móveis, armários, utensílios e demais estruturas;
- g) Aspirar, remover e limpar tapetes, passadeiras e capachos;
- h) Lavar e desinfetar sanitários, lavatórios, pisos, paredes e demais superfícies;
- i) Reabastecer toalhas de papel, papel higiênico, sabonetes e demais insumos;
- j) Recolher resíduos e realizar a limpeza dos cestos de lixo internos e externos;
- k) Limpar manchas em paredes, portas, carpetes, rodapés e superfícies diversas;
- l) Realizar a higienização e abastecimento de bebedouros com galões fornecidos pela Câmara Municipal;
- m) Executar demais atividades de limpeza consideradas necessárias pela fiscalização contratual.

Copeira

O profissional deverá ser responsável pela organização, limpeza e funcionamento da copa e cozinha, bem como pelo preparo de bebidas e apoio em reuniões, sessões e eventos da Câmara Municipal.

Entre suas atribuições, incluem-se:

- a) Responder pela organização da cozinha e copa da Câmara Municipal;
- b) Preparar café, chá, leite, água quente e demais bebidas conforme necessidade;
- c) Preparar garrafas térmicas para reuniões, sessões e eventos;
- d) Lavar utensílios, talheres, louças e equipamentos da copa;
- e) Zelar pela limpeza, organização e higiene do local;
- f) Guardar utensílios, louças e talheres em locais apropriados;
- g) Controlar diariamente o estoque de materiais de copa, evitando desperdícios e extravios;
- h) Apoiar reuniões, sessões e eventos realizados nas dependências da Câmara Municipal;
- i) Executar outras atividades inerentes ao posto;
- j) Apresentar-se devidamente uniformizada.

Auxiliar Administrativo

O profissional deverá prestar apoio administrativo às atividades da Câmara Municipal, especialmente nas áreas de administração, finanças, recursos humanos, logística e apoio institucional.

Entre suas atribuições, incluem-se:

- a) Prestar apoio administrativo nas áreas de administração, finanças, logística e recursos humanos;
- b) Apoiar reuniões, elaborando registros, atas e compilando informações;
- c) Organizar documentos e informações;
- d) Atender servidores, vereadores, visitantes e público em geral;
- e) Realizar atendimento telefônico interno e externo;
- f) Auxiliar na elaboração, transcrição e formatação de relatórios, memorandos, ofícios e demais documentos;



- g) Elaborar planilhas, levantamentos e relatórios em Excel, LibreOffice ou sistemas equivalentes;
- h) Operar computadores, sistemas internos e equipamentos de informática;
- i) Digitar, registrar, conferir, distribuir, organizar e movimentar documentos e bens patrimoniais;
- j) Apoiar os servidores em assuntos relacionados à área de atuação;
- k) Auxiliar na organização de projetos, seminários, cursos e eventos institucionais;
- l) Realizar pesquisas em normativos, legislações e publicações técnicas;
- m) Apoiar na elaboração de materiais informativos;
- n) Auxiliar na guarda, classificação, codificação e catalogação de documentos;
- o) Efetuar levantamentos diversos;
- p) Manter sigilo das informações e agir com ética profissional;
- q) Utilizar o Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos e demais sistemas internos da Câmara Municipal;
- r) Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora dos serviços;
- s) Executar outras atividades inerentes ao posto e necessárias ao adequado desempenho dos serviços.

Requisitos Mínimos da Empresa Contratada

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e administrativa para execução dos serviços durante toda a vigência contratual, garantindo a continuidade, regularidade e qualidade dos postos disponibilizados à Câmara Municipal de Criciúma.

Deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho aplicável à contratação, incluindo a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, legislação previdenciária, obrigações fundiárias, tributárias e demais disposições pertinentes.

A contratada também deverá cumprir, durante toda a execução contratual, as disposições constantes da Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável ao município de Criciúma, inclusive no que se refere a salários normativos, benefícios, adicionais, vale-alimentação, vale-transporte, insalubridade, jornada de trabalho, uniformes, contribuições, pisos salariais e demais obrigações decorrentes da categoria profissional.

A empresa deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e capacidade econômico-financeira.

Deverá ainda disponibilizar preposto formalmente designado, com poderes para representar a empresa perante a fiscalização contratual, prestar esclarecimentos, receber notificações, acompanhar a execução dos serviços, solucionar ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

A comunicação entre a contratada e a Câmara Municipal deverá ocorrer de forma contínua, ágil e eficiente, devendo o preposto manter contato permanente com o fiscal do contrato, inclusive por telefone, e-mail ou outros meios definidos pela Administração.

A contratada deverá garantir a substituição imediata dos profissionais ausentes em razão de faltas, férias, licenças, afastamentos, desligamentos ou quaisquer outras situações que impeçam a continuidade dos serviços, sem prejuízo ao funcionamento da Câmara Municipal.

Nos casos de ausência imprevista, a substituição deverá ocorrer no menor prazo possível, de forma a evitar descontinuidade na execução dos serviços, especialmente nos postos considerados essenciais ao funcionamento diário do órgão.

Também será obrigação da empresa fornecer, sem ônus adicional para a Câmara Municipal, uniformes, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual – EPIs, materiais de higiene individual dos empregados e demais itens necessários à adequada execução dos serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

A contratada deverá zelar pela adequada conduta de seus empregados, exigindo postura compatível com o ambiente institucional da Câmara Municipal, com observância aos princípios da urbanidade, sigilo, ética, discrição, respeito, pontualidade, organização e bom atendimento ao público.

Por fim, a empresa deverá manter registros, controles e documentação comprobatória relativos aos empregados vinculados ao contrato, apresentando-os sempre que solicitado pela fiscalização, especialmente quanto ao pagamento de salários, benefícios, encargos trabalhistas, recolhimentos fundiários e previdenciários.

IV – JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

Diante da necessidade de continuidade dos serviços de apoio administrativo, portaria, limpeza, conservação, copa e recepção no âmbito da Câmara Municipal de Criciúma, foram consideradas as principais alternativas disponíveis para atendimento da demanda, conforme segue:

a) Realização de concurso público para provimento dos cargos

A realização de concurso público para provimento de cargos efetivos foi considerada inadequada para o caso em análise, tendo em vista que as atividades objeto da presente contratação possuem natureza acessória, instrumental e de apoio às atividades finalísticas do Poder Legislativo.

Os serviços de limpeza, portaria, copa e apoio administrativo não se confundem com as atribuições típicas dos servidores efetivos da Câmara Municipal, tampouco envolvem funções legislativas, assessoramento parlamentar, elaboração de pareceres, atividades de controle interno, fiscalização contratual, procuradoria, contabilidade ou demais atribuições estratégicas e permanentes do órgão.

Além disso, a realização de concurso público demandaria tempo elevado para planejamento, autorização, elaboração de edital, realização das provas, homologação e nomeação, o que não se mostra compatível com a necessidade imediata de continuidade dos serviços, especialmente considerando o encerramento da vigência do Contrato nº 11/2021 em 1º de julho de 2026.

Outro fator relevante é que a ampliação permanente do quadro de pessoal geraria impactos diretos na folha de pagamento da Câmara Municipal, com reflexos previdenciários, trabalhistas e orçamentários de longo prazo, além de comprometer a flexibilidade administrativa necessária para adequação futura da quantidade de postos contratados.

b) Contratação de empresa terceirizada com dedicação exclusiva de mão de obra

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra mostrou-se a alternativa mais adequada técnica e economicamente para atendimento da demanda da Câmara Municipal.

Tal modelo já vem sendo adotado no âmbito do Contrato nº 11/2021, com resultados satisfatórios quanto à execução dos serviços, controle operacional, continuidade das atividades, substituição de profissionais ausentes e atendimento das necessidades diárias do órgão.

A terceirização permite maior flexibilidade administrativa, uma vez que possibilita adequar os quantitativos de postos à realidade atual da Câmara Municipal, promovendo atualização da estrutura contratual conforme a evolução das demandas institucionais, inclusive com a revisão dos postos atualmente existentes e a inclusão de novas necessidades identificadas ao longo da execução do contrato vigente.

Além disso, o modelo de dedicação exclusiva de mão de obra assegura que os profissionais permaneçam vinculados permanentemente à execução dos serviços no órgão, proporcionando maior integração com as rotinas da Câmara, padronização dos procedimentos, melhor controle da fiscalização contratual e maior qualidade na prestação dos serviços.

Também merece destaque que a terceirização possibilita à Administração exigir da empresa contratada a substituição imediata dos profissionais ausentes, o fornecimento de uniformes, EPIs, materiais e a observância integral das normas trabalhistas, previdenciárias e da convenção coletiva aplicável, transferindo à contratada a responsabilidade pela gestão operacional da mão de obra.

Justificativa da escolha

Considerando a natureza contínua dos serviços, a necessidade de disponibilização permanente de profissionais, a impossibilidade de interrupção das atividades de limpeza, portaria e copa, bem como a



experiência positiva obtida com o modelo atualmente adotado, conclui-se que a contratação de empresa terceirizada com dedicação exclusiva de mão de obra representa a solução mais adequada para a Câmara Municipal de Criciúma.

A solução escolhida permite garantir continuidade dos serviços, eficiência operacional, flexibilidade na gestão dos postos, melhor aproveitamento dos recursos públicos e observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, sem necessidade de ampliação permanente do quadro de servidores efetivos.

V – ESTIMATIVA PRELIMINAR DE CUSTOS

A estimativa preliminar de custos da presente contratação foi elaborada com base nos quantitativos de postos previstos para atendimento da Câmara Municipal de Criciúma, considerando-se os salários normativos, benefícios obrigatórios, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, insumos, uniformes, equipamentos de proteção individual, custos administrativos e margem de lucro da futura contratada.

Para definição dos valores de referência, foi utilizada como principal parâmetro a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de Asseio e Conservação vigente para o ano de 2026, registrada sob o nº 124/2026, aplicável ao município de Criciúma, contemplando os pisos salariais e benefícios obrigatórios correspondentes às funções de servente de limpeza, copeira, porteiro e apoio administrativo. Federação dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina

Além dos salários-base, foram considerados na composição dos custos os valores relativos a vale-alimentação, vale-transporte, insalubridade, quando aplicável, férias, décimo terceiro salário, FGTS, INSS, provisões trabalhistas, encargos rescisórios, tributos incidentes, uniformes, EPIs, materiais de identificação e demais custos indiretos necessários à adequada execução contratual.

A metodologia de cálculo considerou a quantidade estimada de postos, a jornada semanal prevista para cada função e a necessidade de manutenção contínua dos serviços ao longo da vigência contratual.

As memórias de cálculo, planilhas de composição de custos e detalhamento individualizado por posto seguem anexas ao presente Estudo Técnico Preliminar, compondo a estimativa preliminar do valor global da contratação:

Item	Descrição	Quant.	Valores		
			Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Servente	2	R\$ 5.775,45	R\$ 11.550,90	R\$ 138.610,80
2	Copeiro	1	R\$ 5.023,79	R\$ 5.023,79	R\$ 60.285,48
3	Porteiro	1	R\$ 6.226,84	R\$ 6.226,84	R\$ 74.722,08
4	Auxiliar Administrativo	2	R\$ 5.351,24	R\$ 10.702,48	R\$ 128.429,76
				R\$ 33.504,01	R\$ 402.048,12



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Órgão	Câmara Municipal de Criciúma/SC
Data	01/05/2026

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	01/05/2026
B	Município/UF	Criciúma/SC
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - SC000124/2026	2026/2026
D	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de serviço:		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Servente 6h		Posto	1
TOTAL DE POSTOS			1
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Servente 6h
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário normativo da categoria profissional		R\$ 1.752,85
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Servente 6h
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2026
6	Quantidade de profissionais por posto de serviço		1

MÓDULO 1: Composição da Remuneração (Por Posto)

1	Composição da Remuneração por Posto	%	Valor (R\$)
A	Salário-base	180	R\$ 1.434,15
B	Adicional de Periculosidade - [30% Sobre o Salário Base]	30,00%	-
C	Adicional Insalubridade	20,00%	R\$ 286,83
D	Adicional Noturno - $[(\text{Sal Base} + \text{Adc Pericul})/220 \text{ Horas Trabalhadas} * 20\% * 105 \text{ Horas Noturnas}]$		-
E	Reflexo do Adicional Noturno Sobre o DSR - [Adicional Noturno / 6 dias]		-
F	Hora Noturna Reduzida - $[\frac{((\text{Sal Base} + \text{Adc Pericul}) / 220 \text{ Horas}) * 15 \text{ horas}}{120\%}]$		-
G	Outros		-
Total de Remuneração por Posto			R\$ 1.720,98

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Submódulo 2.1 – 13º salário e adicional de férias

2.1	13º salário e adicional de férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	R\$ 143,36
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 191,20
Subtotal		R\$ 334,56

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempos de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 411,11
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 30,83
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 20,56
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,11



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

E	Salário educação			2,50%	R\$ 51,39
F	FGTS RAT FAP			8,00%	R\$ 164,44
G	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP) Cálculo do valor: % do RAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	3%	1,3628	4,09%	R\$ 84,07
H	SEBRAE			0,60%	R\$ 12,33
TOTAL				37,89%	R\$ 778,84

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ 5,25	R\$ 134,45
B	Auxílio-alimentação		R\$ 27,12	R\$ 563,82
C	Seguro de vida/Acidentes		R\$ 15,00	R\$ 15,00
D	Contribuição para Sindicato Patronal		1,00%	R\$ 17,21
E	Premio Assiduidade		7%	R\$ 120,47
F	Benefício de Assistência ao Empregado		R\$ 11,00	R\$ 11,00
Total de Benefícios Mensais e Diários				R\$ 861,95

Quadro-resumo - Módulo 2		
2	Módulo 2	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 334,56
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 778,84
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 861,95
TOTAL		R\$ 1.975,35

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	0,42%	R\$ 7,23
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,58
C	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio indenizado	0,18%	R\$ 3,10
D	Aviso-prévio trabalhado	1,94%	R\$ 33,39
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,74%	R\$ 12,65
F	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio trabalhado	1,00%	R\$ 17,21
TOTAL			R\$ 74,16

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,77%	R\$ 13,25
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,54%	R\$ 9,29
C	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,71%	R\$ 12,22
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,65%	R\$ 11,19
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,69%	R\$ 11,87
F	Ausência por doenças	0,64%	R\$ 11,01
Subtotal			R\$ 68,83



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação - Definido na remuneração	R\$ -
Subtotal		R\$ -

Quadro-resumo - Módulo 4		
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto na Ausências Legais	R\$ 68,83
4.2	Substituto na Intrajornada	-
TOTAL		R\$ 68,83

MÓDULO 5: Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes/Epi's	R\$ 150,00
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros	-
Total de Insumos Diversos		R\$ 150,00

MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Lucros e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	15,00%	R\$ 598,40
B	Lucro	15,00%	R\$ 688,16
C	Tributos (Lucro real)		-
	C.1 Tributos Federais	-	-
	Cofins	3,00%	R\$ 173,26
	PIS	0,65%	R\$ 37,54
	C.2 Tributos Municipais	-	-
	ISS	5,00%	R\$ 288,77
TOTAL			R\$ 1.786,13
Percentual Total e Valor Total de Tributos		8,65%	R\$ 499,57

ANEXO VII B - Quadro-resumo do Custo por Posto de Trabalho		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto de trabalho)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.720,98
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.975,35
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 74,16
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 68,83
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 150,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.989,32
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 1.786,13
Valor total por Posto		R\$ 5.775,45



ANEXO VII C - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
ESCALA DE TRABALHO	Nº DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO	PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
Servente 6h	1	R\$ 5.775,45	1	R\$ 5.775,45
TOTAL:			1	R\$ 5.775,45
Valor mensal do serviço				R\$ 5.775,45

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Órgão:	Câmara Municipal de Criciúma/SC
Data:	01/05/2026

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	01/05/2026
B	Município/UF	Criciúma/SC
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - SC000124/2026	2026/2026
D	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço:	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Copeiro 6h	Posto	1
TOTAL DE POSTOS		1
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Copeiro 6h
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.752,85
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro 6h
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025
6	Quantidade de profissionais por posto de serviço	1

MÓDULO 1: Composição da Remuneração (Por Posto)			
1	Composição da Remuneração por Posto	%	Valor (R\$)
A	Salário-base	180	R\$ 1.434,15
B	Adicional de Periculosidade - [30% Sobre o Salário Base]	30,00%	-
C	Adicional Insalubridade	20,00%	-
D	Adicional Noturno - [(Sal Base + Adc Pericul)/220 Horas Trabalhadas * 20% *105 Horas Noturnas]		-
E	Reflexo do Adicional Noturno Sobre o DSR - [Adicional Noturno / 6 dias]		-
F	Hora Noturna Reduzida - [(((Sal Base + Adc Pericul)/ 220 Horas)* 15 horas)*120%]		-
G	Outros		-
Total de Remuneração por Posto			R\$ 1.434,15



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 – 13º salário e adicional de férias		
2.1	13º salário e adicional de férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	R\$119,46
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 159,33
Subtotal		R\$ 278,79

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempos de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)		
A	INSS	20,00%	R\$ 342,59		
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 25,69		
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 17,13		
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,43		
E	Salário educação	2,50%	R\$ 42,82		
F	FGTS RAT FAP	8,00%	R\$ 137,04		
G	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP) Cálculo do valor: % do RAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	3%	1,3628	4,09%	R\$ 70,06
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,28		
TOTAL		37,89%	R\$ 649,04		

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 5,25 R\$ 134,45
B	Auxílio-alimentação	R\$ 27,12 R\$ 563,82
C	Seguro de vida/Acidentes	R\$ 15,00 R\$ 15,00
D	Contribuição para Sindicato Patronal	1,00% R\$ 14,34
E	Premio Assiduidade	7% R\$ 100,39
F	Benefício de Assistência ao Empregado	R\$ 11,00 R\$ 11,00
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ 839,00

Quadro-resumo - Módulo 2		
2	Módulo 2	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 278,79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 649,04
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 839,00
TOTAL		R\$ 1.766,83

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	0,42% R\$ 6,02
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03% R\$ 0,48
C	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio indenizado	0,18% R\$ 2,58
D	Aviso-previo trabalhado	1,94% R\$ 27,82
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,73% R\$ 10,54
F	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio trabalhado	1,00% R\$ 14,34



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

TOTAL	R\$ 61,78
--------------	------------------

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,77%	R\$ 11,04
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,54%	R\$ 7,74
C	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,71%	R\$ 10,18
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,65%	R\$ 9,32
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,69%	R\$ 9,90
F	Ausência por doenças	0,64%	R\$ 9,18
Subtotal			R\$ 57,36

4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação - Definido na remuneração		-
Subtotal			-

Quadro-resumo - Módulo 4		
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto na Ausências Legais	R\$ 57,36
4.2	Substituto na Intrajornada	-
TOTAL		R\$ 57,36

MÓDULO 5: Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes/Epi's	R\$ 150,00
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros	-
Total de Insumos Diversos		R\$ 150,00

MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Lucros e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	15,00%	R\$ 520,52
B	Lucro	15,00%	R\$ 598,60
C	Tributos (Lucro real)		-
	C.1 Tributos Federais	-	-
	Cofins	3,00%	R\$ 150,71
	PIS	0,65%	R\$ 32,65
	C.2 Tributos Municipais	-	-
	ISS	5,00%	R\$ 251,19
TOTAL			R\$ 1.553,67
Percentual Total e Valor Total de Tributos		8,65%	R\$ 434,55



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

ANEXO VII B - Quadro-resumo do Custo por Posto de Trabalho		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto de trabalho)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.434,15
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.766,83
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 61,78
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 57,36
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 150,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.470,12
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 1.553,67
Valor total por Posto		R\$ 5.023,79

ANEXO VII C - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
ESCALA DE TRABALHO	Nº DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO	PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
Copeiro 6h	1	R\$ 5.023,79	1	R\$ 5.023,79
TOTAL:			1	R\$ 5.023,79
Valor mensal do serviço				R\$ 5.023,79

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Órgão:	Câmara Municipal de Criciúma/SC
Data:	01/05/2026

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	01/05/2026
B	Município/UF	Criciúma/SC
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - SC000124/2026	2026/2026
D	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço:	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Porteiro 6h	Posto	1
TOTAL DE POSTOS		1
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Porteiro 6h
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 2.496,27
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro 6h
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025
6	Quantidade de profissionais por posto de serviço	1



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

MÓDULO 1: Composição da Remuneração (Por Posto)			
1	Composição da Remuneração por Posto	%	Valor (R\$)
A	Salário-base	180	R\$ 2.042,40
B	Adicional de Periculosidade - [30% Sobre o Salário Base]	30,00%	-
C	Adicional Insalubridade	20,00%	-
D	Adicional Noturno - $[(\text{Sal Base} + \text{Adc Pericul})/220 \text{ Horas Trabalhadas} * 20\% * 105 \text{ Horas Noturnas}]$		-
E	Reflexo do Adicional Noturno Sobre o DSR - [Adicional Noturno / 6 dias]		-
F	Hora Noturna Reduzida - $[\text{(((Sal Base} + \text{Adc Pericul})/ 220 \text{ Horas}) * 15 \text{ horas}) * 120\%]$		-
G	Outros		-
Total de Remuneração por Posto			R\$ 2.042,40

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 – 13º salário e adicional de férias		
2.1	13º salário e adicional de férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	R\$ 170,13
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 226,91
Subtotal		R\$ 397,04

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempos de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)		
A	INSS	20,00%	R\$ 487,89		
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 36,59		
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 24,39		
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,88		
E	Salário educação	2,50%	R\$ 60,99		
F	FGTS RAT FAP	8,00%	R\$ 195,16		
G	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP) Cálculo do valor: % do RAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	3%	1,3628	4,09%	R\$ 99,77
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,64		
TOTAL			37,89%	R\$ 924,31	

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 5,25	R\$ 97,96
B	Auxílio-alimentação	R\$ 27,12	R\$ 563,82
C	Seguro de vida/Acidentes	R\$ 15,00	R\$ 15,00
D	Contribuição para Sindicato Patronal	1,00%	R\$ 20,42
E	Premio Assiduidade	7%	R\$ 142,97
F	Benefício de Assistência ao Empregado	R\$ 11,00	R\$ 11,00
Total de Benefícios Mensais e Diários			R\$ 851,17

Quadro-resumo - Módulo 2		
2	Módulo 2	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 397,04
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 924,31



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 851,17
TOTAL		R\$ 2.172,52

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	0,42%	R\$ 8,58
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,69
C	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio indenizado	0,18%	R\$ 3,68
D	Aviso-previo trabalhado	1,94%	R\$ 39,62
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,73%	R\$ 15,01
F	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio trabalhado	1,00%	R\$ 20,42
TOTAL			R\$ 88,00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,77%	R\$ 15,73
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,54%	R\$ 11,03
C	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,71%	R\$ 14,50
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,65%	R\$ 13,28
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,69%	R\$ 14,09
F	Ausência por doenças	0,64%	R\$ 13,07
Subtotal			R\$ 81,70

4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação - Definido na remuneração		-
Subtotal			-

Quadro-resumo - Módulo 4			
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto na Ausências Legais		R\$ 81,70
4.2	Substituto na Intrajornada		-
TOTAL			R\$ 81,70

MÓDULO 5: Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes/Epi's		R\$ 150,00
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
D	Outros		-
Total de Insumos Diversos			R\$ 150,00

MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Lucros e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	12,00%	R\$ 544,15
B	Lucro	12,00%	R\$ 609,45



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

C	Tributos (Lucro real)	-	-
	C.1 Tributos Federais	-	-
	Cofins	3,00%	R\$ 186,81
	PIS	0,65%	R\$ 40,47
	C.2 Tributos Municipais	-	-
	ISS	5,00%	R\$ 311,34
TOTAL			R\$ 1.692,22
Percentual Total e Valor Total de Tributos		8,65%	R\$ 538,62

ANEXO VII B - Quadro-resumo do Custo por Posto de Trabalho		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto de trabalho)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.042,40
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.172,52
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 88,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 81,70
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 150,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.534,62
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 1.692,22
Valor total por Posto		R\$ 6.226,84

ANEXO VII C - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
ESCALA DE TRABALHO	Nº DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO	PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
Porteiro 6h	1	R\$ 6.226,84	1	R\$ 6.226,84
TOTAL:			1	R\$ 6.226,84
Valor mensal do serviço				R\$ 6.226,84

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Órgão:	Câmara Municipal de Criciúma/SC
Data:	01/05/2026

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	01/05/2026
B	Município/UF	Criciúma/SC
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - SC000124/2026	2026/2026
D	Número de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço:	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar Administrativo 6h	Posto	1
TOTAL DE POSTOS		1



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar Administrativo 6h
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.910,81
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo 6h
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025
6	Quantidade de profissionais por posto de serviço	1

MÓDULO 1: Composição da Remuneração (Por Posto)

1	Composição da Remuneração por Posto	%	Valor (R\$)
A	Salário-base	180	R\$ 1.563,39
B	Adicional de Periculosidade - [30% Sobre o Salário Base]	30,00%	-
C	Adicional Insalubridade	20,00%	-
D	Adicional Noturno - [(Sal Base + Adc Pericul)/220 Horas Trabalhadas * 20% *105 Horas Noturnas]		-
E	Reflexo do Adicional Noturno Sobre o DSR - [Adicional Noturno / 6 dias]		-
F	Hora Noturna Reduzida - [(((Sal Base + Adc Pericul)/ 220 Horas)* 15 horas)*120%]		-
G	Outros		-
Total de Remuneração por Posto			R\$ 1.563,39

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Submódulo 2.1 – 13º salário e adicional de férias

2.1	13º salário e adicional de férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	R\$ 130,23
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 173,69
Subtotal		R\$ 303,92

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempos de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 373,46
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 28,01
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 18,67
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,73
E	Salário educação	2,50%	R\$ 46,68
F	FGTS	8,00%	R\$ 149,38
G	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP)		
	Cálculo do valor: % do RAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	3%	1,3628
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,20
TOTAL		37,89%	R\$ 707,50

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 5,25
B	Auxílio-alimentação	R\$ 27,12
C	Seguro de vida/Acidentes	R\$ 15,00
D	Contribuição para Sindicato Patronal	R\$ 15,63
E	Premio Assiduidade	R\$ 109,44



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

F	Benefício de Assistência ao Empregado	R\$ 11,00	R\$ 11,00
Total de Benefícios Mensais e Diários			R\$ 841,59

Quadro-resumo - Módulo 2		
2	Módulo 2	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 303,92
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 707,50
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 841,59
TOTAL		R\$ 1.853,01

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	0,42% R\$ 6,57
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03% R\$ 0,53
C	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio indenizado	0,18% R\$ 2,81
D	Aviso-previo trabalhado	1,94% R\$ 30,33
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,73% R\$ 11,49
F	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio trabalhado	1,00% R\$ 15,63
TOTAL		R\$ 67,36

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,77% R\$ 12,04
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	0,54% R\$ 8,44
C	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	0,71% R\$ 11,10
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,65% R\$ 10,16
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	0,69% R\$ 10,79
F	Ausência por doenças	0,64% R\$ 10,01
Subtotal		R\$ 62,54

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação - Definido na remuneração	-
Subtotal		-

Quadro-resumo - Módulo 4		
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto na Ausências Legais	R\$ 62,54
4.2	Substituto na Intrajornada	-
TOTAL		R\$ 62,54

MÓDULO 5: Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes/Epi's	R\$ 150,00
B	Materiais	-



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

C	Equipamentos	-
D	Outros	-
Total de Insumos Diversos		R\$ 150,00

MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Lucros e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	15,00%	R\$ 554,45
B	Lucro	15,00%	R\$ 637,61
C	Tributos (Lucro real)	-	-
	C.1 Tributos Federais	-	-
	Cofins	3,00%	R\$ 160,54
	PIS	0,65%	R\$ 34,78
	C.2 Tributos Municipais	-	-
	ISS	5,00%	R\$ 267,56
TOTAL			R\$ 1.654,94
Percentual Total e Valor Total de Tributos		8,65%	R\$ 462,88

ANEXO VII B - Quadro-resumo do Custo por Posto de Trabalho		Valor (R\$)
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto de trabalho)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.563,39
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.853,01
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 67,36
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 62,54
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 150,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.696,30
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 1.654,94
Valor total por Posto		R\$ 5.351,24

ANEXO VII C - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
ESCALA DE TRABALHO	Nº DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO	PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
Auxiliar Administrativo 6h	1	R\$ 5.351,24	1	R\$ 5.351,24
TOTAL:			1	R\$ 5.351,24
Valor mensal do serviço				R\$ 5.351,24

“CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA A formação de preços de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva possui regras e procedimentos diferenciados, como a observância de legislação trabalhista e previdenciária. Nesse caso, aplica-se o disposto na IN Seges/ME nº 5, de 2017, ou outra que venha a substituí-la, sendo a IN nº 65, de 2021, apenas aplicada de forma subsidiária.” Brasil. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Secretaria de Gestão e Inovação. Diretoria de Normas e Sistemas de Logísticas. Pesquisa de preços / Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, Secretaria de Gestão e Inovação, Diretoria de Normas e



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

Sistemas de Logísticas. – Versão 1.0 -- Brasília : DELOG/SEGES/MGI, 2024. 41 p. : il. -- (Caderno de logística).

Trata a IN nº 5/2017, a seguinte recomendação para a definição dos preços:

“2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;” Grifo nosso.

Portanto, ainda que a Instrução Normativa seja de competência da esfera Federal, é aconselhável a sua utilização no ambiente municipal, haja vista a maturidade da União nas contratações deste tipo, inclusive regulamentando a matéria. Isto serve para a formação de preços, análise de Reajustes, Repactuações e Reequilíbrios, produtividade, e no que mais couber a este estudo identificar sua necessidade e usabilidade por esta casa.

VI – DEFINIÇÃO DOS RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a presente contratação, espera-se garantir a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços de portaria, limpeza e copa no âmbito da Câmara Municipal de Criciúma, evitando prejuízos ao funcionamento diário do órgão e assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas.

A contratação deverá proporcionar ambientes internos e externos limpos, organizados, higienizados e adequadamente conservados, contribuindo para melhores condições de trabalho para vereadores, servidores, prestadores de serviço e visitantes.

Também se espera assegurar atendimento adequado ao público externo, controle eficiente de acesso às dependências da Câmara Municipal, melhor organização da recepção e apoio contínuo às rotinas de funcionamento da instituição.

Quanto aos serviços de copa, espera-se assegurar suporte adequado às sessões legislativas, reuniões, audiências públicas, eventos institucionais e rotinas diárias da Câmara Municipal, garantindo organização, higiene e melhor atendimento aos participantes.

Outro resultado esperado é a melhoria da gestão contratual, por meio da centralização da prestação dos serviços em empresa especializada, com definição clara de responsabilidades, disponibilização de preposto, substituição imediata de profissionais ausentes e fiscalização contínua pela Administração.

A contratação também deverá proporcionar maior eficiência operacional, flexibilidade administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos, permitindo que os servidores efetivos da Câmara Municipal permaneçam concentrados em suas atividades finalísticas e estratégicas, sem desvio de função para execução de atividades acessórias e de apoio.

Por fim, espera-se que a contratação assegure a observância das normas trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho e das convenções coletivas aplicáveis, reduzindo riscos de passivos trabalhistas e garantindo maior segurança jurídica à Administração.



VII – AVALIAÇÃO DA VIABILIDADE DE PARCELAMENTO DO OBJETO

Não se mostra viável o parcelamento do objeto da presente contratação, tendo em vista que os serviços pretendidos possuem natureza semelhante, são executados de forma integrada e contínua e demandam coordenação operacional unificada.

Os postos de auxiliar administrativo, porteiro, copeira e servente de limpeza, embora possuam atribuições distintas, integram uma mesma lógica de apoio operacional e administrativo à Câmara Municipal de Criciúma, sendo executados diariamente nas mesmas dependências físicas e sob fiscalização contratual única.

A eventual divisão do objeto em lotes distintos ou a contratação de empresas diferentes para cada posto poderia gerar dificuldades na gestão contratual, fragmentação da fiscalização, conflitos de responsabilidade, aumento do risco de descontinuidade dos serviços e maior complexidade administrativa para acompanhamento da execução.

Além disso, a contratação unificada tende a proporcionar maior padronização dos procedimentos, uniformidade na prestação dos serviços, centralização da comunicação com a Administração, racionalização da gestão dos profissionais e substituição mais eficiente em casos de faltas, férias ou afastamentos.

Também se verifica que a contratação conjunta pode gerar maior competitividade e ganho de escala, permitindo que a futura contratada dilua custos administrativos, operacionais e de supervisão, resultando em proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente recomendável, sendo mais adequada a realização de contratação única, contemplando todos os postos previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

VIII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, visando ao fornecimento de postos de Auxiliar Administrativo, Porteiro, Copeira e Servente de Limpeza para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Criciúma.

A execução dos serviços ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal, em regime contínuo, durante toda a vigência contratual, observando-se os horários de funcionamento do órgão, as demandas operacionais existentes e as orientações da fiscalização contratual.

A contratação compreenderá o fornecimento de mão de obra devidamente qualificada, uniformizada e identificada, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela gestão dos profissionais disponibilizados, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, supervisão, substituições, pagamento de salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários e tributários.

Também será de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPIs, materiais de higiene individual dos empregados e demais itens necessários ao adequado desempenho das atividades.

A solução deverá contemplar, minimamente, os seguintes postos:

- 2 postos de Servente de Limpeza, com jornada de 30 horas semanais;
- 1 posto de Copeira, com jornada de 30 horas semanais;
- 1 posto de Porteiro, com jornada de 30 horas semanais;
- 2 postos de Auxiliar Administrativo, com jornada de 30 horas semanais;

Os serviços deverão ser executados de forma permanente, contínua e integrada, abrangendo atividades de limpeza e higienização dos ambientes, organização da copa, preparação de bebidas, recepção e controle de acesso de visitantes, atendimento telefônico e demais atividades correlatas previstas para cada posto.

A solução também deverá prever a disponibilização de preposto formalmente designado, responsável pela interlocução permanente com a fiscalização contratual, acompanhamento da execução dos serviços, solução de ocorrências e adoção de providências necessárias ao adequado cumprimento do contrato.



A futura contratação deverá observar integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável ao município de Criciúma/SC, bem como a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho vigente, garantindo a adequada execução dos serviços e a mitigação de riscos trabalhistas para a Administração.

Por fim, a solução proposta busca assegurar a continuidade dos serviços atualmente prestados no âmbito do Contrato nº 11/2021, promovendo atualização dos quantitativos e adequação da estrutura contratada às necessidades atuais da Câmara Municipal de Criciúma.

IX – ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação direta com outras contratações de apoio operacional e manutenção predial eventualmente existentes no âmbito da Câmara Municipal de Criciúma, especialmente aquelas voltadas ao fornecimento de materiais de limpeza, gêneros alimentícios, água mineral, café, utensílios de copa, manutenção predial, controle de acesso, equipamentos de informática e demais insumos necessários ao funcionamento cotidiano do órgão.

Os serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar dependem, em certa medida, da disponibilidade de materiais e insumos fornecidos diretamente pela Câmara Municipal, tais como papel higiênico, sabonete, toalhas de papel, produtos de limpeza, café, açúcar, chá, água, copos descartáveis, materiais de expediente e demais itens utilizados nas rotinas dos postos contratados.

Também poderá haver integração com contratos relacionados à manutenção predial, manutenção de elevadores, sistemas de monitoramento, telefonia, internet, equipamentos de informática e sistemas eletrônicos utilizados pelos profissionais terceirizados, especialmente no desempenho das funções de portaria e apoio administrativo.

Entretanto, embora existam contratações correlatas, verifica-se que a presente contratação possui autonomia operacional e pode ser executada independentemente da celebração de novos contratos específicos, desde que a Câmara Municipal mantenha o fornecimento regular dos insumos e estruturas necessárias ao funcionamento dos postos.

Não foram identificadas contratações interdependentes cuja ausência inviabilize a execução do objeto pretendido, razão pela qual se conclui que a contratação pode ser realizada de forma autônoma, sem prejuízo da necessidade de compatibilização com os demais contratos de apoio e manutenção existentes no âmbito da Câmara Municipal.

X – IDENTIFICAÇÃO DE EVENTUAIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação pretendida não possui potencial de causar impactos ambientais significativos, tendo em vista que se refere à prestação de serviços continuados de apoio administrativo, portaria, limpeza e copa no âmbito da Câmara Municipal de Criciúma.

Ainda assim, a execução dos serviços pode gerar impactos ambientais indiretos relacionados ao consumo de água, energia elétrica, materiais descartáveis, produtos de limpeza e geração de resíduos sólidos, especialmente em razão das atividades de higienização e utilização cotidiana das dependências do órgão.

Dentre os principais impactos potenciais, destacam-se:

- a) Consumo de água em atividades de limpeza e higienização;
- b) Consumo de energia elétrica decorrente da utilização de equipamentos e iluminação;
- c) Geração de resíduos recicláveis e não recicláveis;
- d) Utilização de produtos de limpeza e materiais descartáveis;
- e) Descarte inadequado de resíduos e embalagens.

Como medidas mitigadoras, deverá ser exigido da contratada:

- a) Utilização racional de água e energia elétrica durante a execução dos serviços;
- b) Orientação e treinamento dos profissionais quanto às boas práticas de sustentabilidade e redução de desperdícios;



- c) Separação adequada dos resíduos recicláveis e não recicláveis, conforme as rotinas e orientações adotadas pela Câmara Municipal;
- d) Utilização, sempre que possível, de produtos de limpeza biodegradáveis ou com menor potencial poluidor;
- e) Correto acondicionamento e descarte de embalagens, resíduos e materiais utilizados nas atividades;
- f) Utilização racional de papel, copos descartáveis e demais materiais de consumo;
- g) Adoção de boas práticas de conservação dos ambientes e dos equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal.

Também poderá ser incentivada a utilização de uniformes e materiais duráveis, a substituição gradual de descartáveis por itens reutilizáveis e a conscientização dos profissionais sobre práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais relacionados à contratação são reduzidos, controláveis e passíveis de mitigação mediante a adoção de práticas adequadas de sustentabilidade e consumo consciente.

XI – INDICAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Antes da formalização da contratação, a Câmara Municipal de Criciúma deverá adotar providências preliminares destinadas a garantir a adequada estruturação do futuro contrato, a correta fiscalização da execução e a mitigação de riscos trabalhistas, operacionais e administrativos.

Inicialmente, deverá ser promovida a consolidação dos quantitativos definitivos dos postos de trabalho, jornadas, atribuições, horários de funcionamento e demais especificações necessárias à elaboração do Termo de Referência e da planilha de custos da contratação.

Também deverá ser realizada a atualização da pesquisa de preços e da memória de cálculo, considerando a Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável ao município de Criciúma, os encargos trabalhistas, previdenciários, benefícios obrigatórios, custos indiretos, uniformes, EPIs e demais despesas inerentes aos postos previstos.

A Administração deverá providenciar a elaboração do Termo de Referência, minuta contratual e demais documentos necessários à instrução da fase preparatória da contratação, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, as orientações da Instrução Normativa nº 5/2017 para contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Também deverá ser realizada a designação formal dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do futuro contrato, especialmente gestor contratual e fiscal administrativo, considerando que a IN nº 5/2017 exige acompanhamento contínuo das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e contratuais da empresa terceirizada.

Será recomendável que os servidores designados para fiscalização recebam orientação prévia quanto aos procedimentos de acompanhamento do contrato, incluindo conferência de folha de pagamento, benefícios, recolhimentos de FGTS, INSS, substituições de funcionários, controle de frequência, recebimento provisório e definitivo dos serviços, aplicação de glosas e eventuais sanções.

Também deverá ser definida previamente a sistemática de comunicação entre a futura contratada e a Câmara Municipal, incluindo a exigência de preposto formalmente designado, canais de contato, periodicidade de reuniões de alinhamento e procedimentos para substituição de profissionais ausentes.

A Câmara Municipal deverá ainda avaliar a necessidade de adequação física dos espaços destinados aos profissionais terceirizados, incluindo posto de recepção, copa, local para guarda de materiais, armários, equipamentos e demais estruturas necessárias à execução dos serviços.



Por fim, deverá ser prevista a adoção de mecanismos de fiscalização contratual compatíveis com a natureza dos serviços, incluindo checklist mensal, relatórios de acompanhamento, conferência documental e verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada, especialmente em razão do regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

XII – LEVANTAMENTO DE RISCOS POTENCIAIS À CONTRATAÇÃO E ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO

A contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra apresenta riscos inerentes à execução contratual, especialmente em relação à continuidade dos serviços, cumprimento das obrigações trabalhistas e qualidade da prestação dos serviços. Dessa forma, torna-se necessária a identificação prévia dos principais riscos e das respectivas estratégias de mitigação.

1. Risco de ausência ou descontinuidade dos postos

Há risco de ausência de profissionais em razão de faltas, afastamentos, férias, licenças ou desligamentos, o que pode comprometer a continuidade dos serviços de limpeza, portaria, copa e apoio administrativo.

Como medida mitigadora, deverá constar no Termo de Referência a obrigação de substituição imediata dos profissionais ausentes, sem prejuízo ao funcionamento da Câmara Municipal, bem como a previsão de aplicação de glosas e sanções em caso de descumprimento.

2. Risco de inadimplemento trabalhista pela contratada

Existe risco de inadimplemento de salários, vale-alimentação, vale-transporte, FGTS, INSS, férias, décimo terceiro salário e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias pela empresa contratada, podendo gerar passivos para a Administração.

Como estratégia de mitigação, deverá ser prevista fiscalização administrativa periódica, com exigência de apresentação de comprovantes de pagamento de salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, conforme orientações da Instrução Normativa nº 5/2017.

3. Risco de baixa qualidade dos serviços prestados

A contratação poderá apresentar risco de execução inadequada dos serviços, com falhas na limpeza, desorganização, mau atendimento ao público, ausência de postura profissional ou baixa produtividade dos profissionais terceirizados.

Para mitigação desse risco, deverão ser estabelecidos critérios objetivos de desempenho, rotinas mínimas de execução, obrigações específicas por posto, fiscalização contínua e possibilidade de substituição de profissionais que não apresentem desempenho satisfatório.

4. Risco de rotatividade excessiva de profissionais

A alta rotatividade dos empregados terceirizados pode prejudicar a continuidade, integração e qualidade dos serviços prestados.

Como medida mitigadora, poderá ser exigido da empresa contratada treinamento prévio, supervisão contínua e rápida reposição dos profissionais, buscando reduzir impactos decorrentes de desligamentos frequentes.

5. Risco de falhas na fiscalização contratual

A ausência de fiscalização adequada pode comprometer o acompanhamento da execução contratual e dificultar a identificação de problemas relacionados aos serviços ou às obrigações trabalhistas da contratada.

Para mitigar esse risco, deverá ser designado formalmente gestor e fiscal do contrato, com definição clara de atribuições, utilização de checklists, relatórios periódicos e conferência documental mensal.

6. Risco de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato

A variação dos custos trabalhistas decorrentes de convenções coletivas, reajustes salariais, benefícios obrigatórios ou alterações legais pode impactar a execução contratual ao longo do tempo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

Como estratégia de mitigação, deverá ser prevista cláusula de repactuação e reajuste contratual, observando a legislação vigente, as convenções coletivas aplicáveis e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7. Risco de descumprimento de normas de segurança e medicina do trabalho

Pode haver risco de utilização inadequada de EPIs, acidentes de trabalho ou descumprimento das normas de segurança aplicáveis aos profissionais terceirizados.

Como medida mitigadora, a contratada deverá fornecer EPIs adequados, treinamento, uniformes e orientações de segurança, além de comprovar o cumprimento das normas regulamentadoras aplicáveis.

8. Risco de insuficiência de quantitativos contratados

Há risco de que a quantidade de postos inicialmente prevista não seja suficiente para atendimento integral das necessidades futuras da Câmara Municipal.

Para mitigação, a Administração deverá acompanhar continuamente a adequação dos quantitativos e, se necessário, promover ajustes contratuais, acréscimos ou supressões, nos limites legalmente admitidos.

Dessa forma, a identificação prévia dos riscos e a definição de estratégias de mitigação contribuem para maior segurança jurídica, continuidade dos serviços e eficiência na execução contratual.

Câmara Municipal de Criciúma/SC, 08 de maio de 2026.

FABIO ROBERTO MENEGON
Departamento de Licitação



ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº XX/2026

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CRICIÚMA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133 DE 01/04/2021.

Preâmbulo

1. CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CRICIÚMA, com sede na Rua Cel. Pedro Benedit, 488, Ed. Centro Profissional, 6º andar, Pio Corrêa, Criciúma-SC, inscrita no C.N.P.J sob o nº 83.728.949/0001-30, ora denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Presidente, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXX**.

2. CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecido na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no C.N.P.J sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, ora denominado **CONTRATADO**, representado neste ato pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXX**.

3. ADJUDICAÇÃO: O presente termo contratual decorre do processo de Pregão Eletrônico nº 2/2026, Processo Administrativo nº 8/2026, homologado em XX/XX/2026, regido pela Lei Federal nº 14.133/21, que passa a integrar este contrato independentemente de transcrição, juntamente com a proposta do Contratado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço(s) contínuo(s) de contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Criciúma/SC, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

RESUMO						
Item	Local	Descrição	Quant.	Valores		
				Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Criciúma	Servente 6h	2	R\$	R\$	R\$
2	Criciúma	Copeiro 6h	1	R\$	R\$	R\$
3	Criciúma	Porteiro 6h	1	R\$	R\$	R\$
4	Criciúma	Auxiliar Administrativo 6h	2	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	R\$

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.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura deste termo, prorrogável sucessivamente 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 tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com a informação de que o objeto tenha sido prestado regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do objeto;

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. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO 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.

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, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ XXXXXXXXXX, perfazendo o valor total de R\$ 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.



CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – RE Pactuação DOS PREÇOS CONTRATADOS

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

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 ao fornecimento 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. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. 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;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;



8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

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.

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;

9.5. O CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. 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;

9.11. 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;

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

- 9.13. 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;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. 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;
- 9.18. 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;
- 9.19. 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;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. 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;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. 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.
- 9.26. 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;
- 9.27. 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;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;



- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. 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;
- 9.33. 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;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. 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;
- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. 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.
- 9.40. 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;
- 9.41. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.42. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.43. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.44. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.45. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.46. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;



9.47. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.48. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.49. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.50. 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;

9.51. 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:

9.51.1. 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;

9.51.2. 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;

9.51.3. 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.

9.52. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.53. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.53.1. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.54. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.55. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

CLAUSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.2. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. 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.

13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5. 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.

13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Das indenizações e multas.

13.8. 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.

13.9. 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

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

13.12.1. 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

13.12.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



13.13. 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.

13.14. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.14.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.14.2. 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.

13.15. 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.

13.16. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Despesa 5 – Natureza da Despesa:

3.3.90.37.01 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional;

3.3.90.37.02 – Limpeza e Conservação;

3.3.90.37.05 – Serviços de Copa e Cozinha;

3.3.90.37.99 – Outras Locações de Mão de Obra (Porteiro).

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da comarca de Criciúma/SC, 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.

Criciúma, XX de XXXXXX de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

- a) Atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) Não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com a Câmara do Município de Criciúma/SC, inexistindo fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;
- c) Não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos, não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
- d) Não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara do Município de Criciúma/SC, ou ainda com agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, assim como estamos cientes que caso sejamos contratados pela administração, durante a vigência do contrato/ata, não poderemos contratar pessoa física ou subcontratar pessoa física ou jurídica, se esta possuir vínculo nos mesmos termos declarados neste item;
- e) 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;
- f) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, 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, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) Apresentou proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.
- h) Para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado, que o(a) responsável legal da proponente é o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG nº



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

inscrito(a) no CPF nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços.

i) Para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o Contrato/Ata/SF/Notificação, seja encaminhado para os seguintes endereços:

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone: (XX) XXXXXXXXXX

j) Para os devidos fins que caso altere o citado e-mail ou telefone compromete-se em protocolar pedido de alteração junto ao departamento de compras/licitação e ao setor responsável do órgão requisitante desta Câmara Municipal, sob pena de ser considerada como intimada nos dados anteriormente fornecidos. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Representante Legal da Empresa)



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital da Câmara Municipal de Criciúma e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

- a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado;
- b) Não estamos inseridos nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: ____ de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Representante Legal da Empresa)

**ANEXO V****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CRICIÚMA/SC
Ref.: Pregão Eletrônico nº 2/2026

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], por seu representante legal abaixo assinado, vem, respeitosamente, apresentar sua proposta comercial para a execução dos serviços descritos no objeto do certame em epígrafe, nos seguintes termos:

1. OBJETO: Prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Criciúma/SC.

2. PROPOSTA DE PREÇOS

RESUMO						
Item	Local	Descrição	Quant.	Valores		
				Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Criciúma	Servente 6h	2	R\$	R\$	R\$
2	Criciúma	Copeiro 6h	1	R\$	R\$	R\$
3	Criciúma	Porteiro 6h	1	R\$	R\$	R\$
4	Criciúma	Auxiliar Administrativo 6h	2	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	R\$

3. CRITÉRIO DE FORMAÇÃO DO PREÇO

A presente proposta foi elaborada considerando:

- Inclusão de todos os custos diretos e indiretos, tais como mão de obra, encargos sociais, insumos, ferramentas, equipamentos, transporte, tributos e demais despesas necessárias à execução contratual;
- Atendimento integral às exigências do Edital e Termo de Referência.

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta terá validade de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5. DECLARAÇÕES

Declaramos que:

Conhecemos e aceitamos todas as condições do Edital e seus anexos;
Os valores ofertados são exequíveis e compatíveis com os custos de mercado;
Cumpriremos integralmente as obrigações contratuais assumidas.

Local e Data:

NOME DO RESPONSÁVEL

CPF: _____

Cargo: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Planilha de Formação de Preços deverá ser apresentada pelo licitante melhor classificado afim de verificar a exequibilidade de sua proposta a avaliar a CCT utilizada, bem como, o respeito a legislação vigente e as normas trabalhistas.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Órgão:	Câmara Municipal de Criciúma/SC
Data:	01/05/2026

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Número de meses de execução contratual

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço:	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
TOTAL DE POSTOS		0
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
6	Quantidade de profissionais por posto de serviço	

MÓDULO 1: Composição da Remuneração (Por Posto)			
1	Composição da Remuneração por Posto	%	Valor (R\$)
A	Salário-base	150	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade - [30% Sobre o Salário Base]	30,00%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	20,00%	R\$ -
D	Adicional Noturno - $[(\text{Sal Base} + \text{AdcPericul})/220 \text{ Horas Trabalhadas} * 20\% * 105 \text{ Horas Noturnas}]$		R\$ -
E	Reflexo do Adicional Noturno Sobre o DSR - $[\text{Adicional Noturno} / 6 \text{ dias}]$		R\$ -
F	Hora Noturna Reduzida - $[\frac{((\text{Sal Base} + \text{AdcPericul}) / 220 \text{ Horas}) * 15 \text{ horas}}{120\%}]$		R\$ -
G	Outros		R\$ -
Total de Remuneração por Posto			R\$ -

MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários Submódulo 2.1 – 13º salário e adicional de férias		
2.1	13º salário e adicional de férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ -
Subtotal		R\$ -



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempos de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	SESI ou SESC		R\$ -
C	SENAI ou SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário educação		R\$ -
F	FGTS RAT FAP		R\$ -
G	Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP) Cálculo do valor: % do RAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
TOTAL		37,89%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio Creche		R\$ -
C	Seguro de vida/Acidentes		R\$ -
D	Contribuição para Sindicato Patronal		R\$ -
E	Premio Assiduidade	0%	R\$ -
F	Benefício de Assistência ao Empregado	R\$ -	R\$ -
Total de Benefícios Mensais e Diários			R\$ -

Quadro-resumo - Módulo 2		
2	Módulo 2	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	R\$ -
C	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio indenizado	R\$ -
D	Aviso-previo trabalhado	R\$ -
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	R\$ -
F	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio trabalhado	R\$ -
TOTAL		R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

A	Substituto na cobertura de Férias	R\$	-
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	R\$	-
C	Substituto na cobertura de Licença-paternidade	R\$	-
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	R\$	-
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade	R\$	-
F	Ausência por doenças	R\$	-
Subtotal		R\$	-

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação - Definido na remuneração	R\$	-
Subtotal		R\$	-

Quadro-resumo - Módulo 4			
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto na Ausências Legais	R\$	-
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$	-
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 5: Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes/Epi's	R\$	-
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros	R\$	-
Total de Insumos Diversos		R\$	-

MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Lucros e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos (Lucro real)		-
	C.1 Tributos Federais		-
	Cofins		R\$ -
	PIS		R\$ -
	C.2 Tributos Municipais		-
	ISS		R\$ -
TOTAL			R\$ -
Percentual Total e Valor Total de Tributos		0,00%	R\$ -

ANEXO VII B - Quadro-resumo do Custo por Posto de Trabalho		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto de trabalho)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	-
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$	-
Valor total por Posto		R\$	-

ANEXO VII C - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
ESCALA DE TRABALHO	Nº DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO	PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
0	1	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
TOTAL:			0	R\$ 0,00
Valor mensal do serviço				R\$ 0,00
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)				R\$ 0,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara Municipal de Criciúma

ANEXO VI

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA OFICIAL

Item	Descrição	Quant.	Valores		
			Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Servente	2	R\$ 5.775,45	R\$ 11.550,90	R\$ 138.610,80
2	Copeiro	1	R\$ 5.023,79	R\$ 5.023,79	R\$ 60.285,48
3	Porteiro	1	R\$ 6.226,84	R\$ 6.226,84	R\$ 74.722,08
4	Auxiliar Administrativo	2	R\$ 5.351,24	R\$ 10.702,48	R\$ 128.429,76
				R\$ 33.504,01	R\$ 402.048,12