

## CAMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO

## Termo de Referência 4/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	927412-CAMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO BRUNO GISLER DALMOLIN	16/06/2026 08:29 (v 0.5)
Status		
ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		69/2026

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra**, para **prestação de serviços de copa**, compreendendo o preparo, organização e distribuição de bebidas, apoio logístico a reuniões, sessões plenárias, eventos institucionais e atividades administrativas da Câmara Municipal de Sant’Ana do Livramento/RS, a serem executados nas dependências da Contratante, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QTD.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Posto de trabalho – Serviço de copa, com dedicação exclusiva de mão de obra	14397	Posto/mês	2	R\$ 9.897,51	R\$ 118.770,14

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

**1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

**1.3.** O serviço é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que atende a necessidade permanente da Administração, sendo indispensável ao funcionamento regular das atividades institucionais da Câmara Municipal, especialmente no suporte às rotinas administrativas, sessões plenárias, reuniões e eventos oficiais, cuja interrupção comprometeria a prestação do serviço público, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

## Prazo de vigência

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, **podendo ser prorrogado sucessivamente**, respeitado o limite de até **10 (dez) anos**, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, nos termos dos arts. **106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.

**1.5.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, prorrogação, reajuste, fiscalização, sanções e demais condições de execução da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:  
Item: **"2286122861 - Prestação Serviço Copa / Cozinha"**

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, necessários ao adequado atendimento da demanda institucional:

### **4.1 Requisitos funcionais**

1. Fornecimento de dois (02) postos de trabalho para serviços de copa, no regime de cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, com a execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento.

2. Os serviços de copa serão executados, de segunda a sexta-feira, em turno único, observada a carga horária semanal máxima de 40 horas, podendo, a critério da Câmara Municipal, mediante aviso prévio à Contratada, ser requisitado o cumprimento de jornada fora do horário normal de expediente da Câmara Municipal, o qual será objeto de compensação, a depender da necessidade do serviço, desde que atendidas às exigências legais.

3. O serviço será executado conforme descrito a seguir:

#### **I. Diariamente:**

a) preparar café/chá e controlar, coordenar e efetivar sua distribuição nos gabinetes e setores da Câmara Municipal;

b) abastecer com água os gabinetes e setores em geral, bem como, geladeiras e frigobares;

c) recolher, trocar, limpar louças, talheres, garrafas térmicas e demais utensílios utilizados nos diversos setores da Câmara, mantendo o controle de onde efetivamente pertence cada um;

d) executar a limpeza na cozinha e equipamentos utilizados na execução dos serviços;

## **II. Nos dias de reuniões:**

a) preparar café/chá e servir café/chá/água durante as reuniões da Câmara;

b) recolher/trocar/limpar louças, talheres, garrafas térmicas e demais utensílios utilizados durante as reuniões da Câmara;

c) executar a limpeza na cozinha e equipamentos utilizados na execução dos serviços.

4. No desempenho das atividades de copa, será obrigatório o uso de indumentária apropriada, padronizada e diferenciada quanto às atividades executadas, sendo que, especificamente durante o atendimento no Plenário da Câmara Municipal, a indumentária deverá ser formal.

### **4.2 Requisitos operacionais**

1. Prestação do serviço de forma **contínua e ininterrupta** durante a vigência contratual;
2. Substituição imediata de profissional em caso de ausências, afastamentos ou desligamentos;
3. Cumprimento de rotinas operacionais compatíveis com as necessidades institucionais.
4. A contratada deverá adotar medidas para mitigação de riscos operacionais e trabalhistas, assegurando a continuidade do serviço e o cumprimento das obrigações legais.
5. A solução deverá assegurar a continuidade do serviço, vedada a interrupção por motivos relacionados à gestão de pessoal da contratada.
6. A contratação não implicará, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração.

### **4.3 Requisitos legais e trabalhistas**

1. Observância integral da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
2. Atendimento à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
3. Fornecimento de uniformes e EPIs, quando aplicável;
4. Responsabilidade exclusiva da contratada pela gestão do vínculo empregatício.

### **4.4 Requisitos de qualidade**

1. Profissionais com conduta compatível com o ambiente institucional;
2. Padronização dos procedimentos de atendimento;
3. Cumprimento de boas práticas de organização, higiene e apresentação pessoal.

### **4.5 Requisitos de fiscalização e controle**

1. Possibilidade de acompanhamento e fiscalização pela Administração;
2. Apresentação de documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas;
3. Adequação à metodologia de medição e pagamento a ser definida no Termo de Referência.

### **4.6 Uniformes**

1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças de vestuário, para cada prestador de serviço:

#### Fornecido para cada funcionário

Item	Quantidade semestral	Especificações
Calça	2	Comprida com zíper, em brim leve 100% CO (algodão), com bolso nas laterais, na cor cinza claro.
Blusa	2	Com gola esporte em tecido de brim leve 100 % CO (algodão), emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, dois bolsos nas laterais inferiores, mangas curtas, nas cores cinza claro e branco.
Camiseta	3	Camiseta em forma de "T", malha fria, gola sanfonada, mangas curtas, com emblema da empresa no lado esquerdo superior, na cor cinza claro.
Avental	2	Em Oxford ou tergal, branco, com amarras nas laterais.
Touca	2	De filó com aba, na cor preta, para uso dentro da copa.
Par de meias	3	Social ¾, em cor clara.
Par de sapatos	1	Em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.

3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

a) 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

#### Sustentabilidade

**4.7.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, fundamentados no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** e no **princípio do desenvolvimento nacional sustentável**, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021:

**4.7.1.** A Contratada deverá adotar práticas de **uso racional de água e energia elétrica** durante a execução dos serviços, evitando desperdícios no preparo e fornecimento de bebidas.

**4.7.2.** A Contratada deverá orientar seus empregados quanto à **redução de desperdícios de insumos**, especialmente café, chá, açúcar, copos, guardanapos e materiais similares, observadas as rotinas internas da Contratante.

**4.7.3.** Os resíduos comuns gerados em decorrência da execução dos serviços deverão receber **destinação ambientalmente adequada**, com separação quando houver coleta seletiva disponível nas dependências da Contratante.

**4.7.4.** Sempre que aplicável, deverão ser priorizados **produtos de limpeza de uso comum**, com menor potencial poluidor, vedada a utilização de produtos químicos de alta nocividade não autorizados pela Contratante.

#### **Justificativa para adoção dos critérios de sustentabilidade**

4.8. A adoção de critérios de sustentabilidade nesta contratação decorre do **princípio do desenvolvimento nacional sustentável**, previsto no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, e das diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**. Considerando que o objeto consiste na **prestação contínua de serviços de copa, de baixo impacto ambiental**, foram estabelecidos critérios **proporcionais e compatíveis com a natureza do serviço**, voltados ao uso racional de recursos, à redução de desperdícios e à destinação adequada de resíduos, sem prejuízo à competitividade do certame.

#### **Subcontratação**

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.10. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o baixo risco da contratação, o pagamento condicionado à efetiva execução dos serviços e a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### **Vistoria**

**4.11.** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução:**

5.1. A execução do objeto deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais e a legislação vigente, seguindo a dinâmica descrita a seguir:

5.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá em até 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, o que ocorrer por último.

5.1.2. A execução dos serviços compreenderá métodos, rotinas e procedimentos compatíveis com o objeto contratado, observando boas práticas técnicas, normas aplicáveis e orientações da fiscalização, com periodicidade e frequência definidas conforme a natureza dos serviços.

5.1.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com cronograma previamente aprovado pelo Contratante, podendo ser ajustado mediante justificativa técnica e autorização formal da Administração.

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Contratante ou em outros locais previamente indicados, conforme a necessidade do objeto, dentro do perímetro de atuação institucional.

5.3. O horário de execução dos serviços deverá ser compatível com o funcionamento do órgão, podendo ser ajustado mediante autorização da Administração, quando necessário ao interesse público.

5.4. A execução contratual deverá observar rotinas operacionais compatíveis com o objeto, definidas neste Termo de Referência ou em orientações complementares expedidas pela fiscalização.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e recursos necessários, em quantidade e qualidade adequadas, responsabilizando-se por sua manutenção, substituição e correta utilização.

5.6. Quando houver dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado será responsável pelo fornecimento de uniformes adequados à atividade, sem ônus para os empregados, observadas as condições mínimas de qualidade e apresentação.

5.7. Não se aplicam procedimentos específicos de transição ou finalização contratual, considerando a natureza contínua ou simplificada do objeto, salvo determinação em contrário da Administração.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos.

6.4. O Contratante poderá convocar o preposto da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

6.8. O Contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto, hipótese em que o Contratado deverá designar outro.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
8. receber e dar encaminhamento imediato:
  1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
  2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A execução dos serviços será avaliada mensalmente pela fiscalização do contrato, com base no efetivo cumprimento das obrigações contratuais, observados critérios objetivos de qualidade, assiduidade, substituição de profissionais e regularidade trabalhista.

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

1. não produziu os resultados acordados,
2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Recebimento dos Serviços**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal correspondente à efetiva prestação dos serviços.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e da quantidade dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, observados os seguintes procedimentos:
  1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
  2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
  3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
5. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

### **Repactuação**

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

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

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

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

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

7.25. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

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

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

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

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

1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja[A3] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho

ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.30. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial, referente ao IPCA correspondente à data de apresentação da proposta;

I = índice IPCA relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

7.35. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

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

7.42. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.44. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

### **Pagamento pelo fato gerador**

7.49. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.50. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços::

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.51. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

1. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.52. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

### **Disposições Finais**

7.53. Não será admitida antecipação de pagamento.

7.54. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.55. Permanecem aplicáveis, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas correlatas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

- 1) 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia sobre o valor anual do contrato, no caso de atraso para início da execução do objeto, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após este prazo será considerado inexecução parcial ou total do objeto, conforme o caso;
- 2) 1% (um por cento) por ocorrência, no caso de suspensão ou interrupção, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, dos serviços contratuais. Após 3 (três) ocorrências no período de 12 (doze) meses, poderá ser caracterizada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 3) 1% sobre o valor mensal do contrato por ocorrência de atraso reiterado no pagamento de salários, vale-alimentação ou demais benefícios obrigatórios dos empregados vinculados ao contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 4) 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto;
- 5) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, incidindo ainda a sanção constante da alínea “c”;

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será compensada com créditos eventualmente existentes ou será cobrada administrativamente e/ou judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, quando aplicáveis.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

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

### 9.1 Forma de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, e art. 17, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, bem como do Decreto n.º 10.024/2019, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

### 9.2 Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o de menor preço, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se o valor global da contratação, observados todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

### 9.3 Regime de Execução

9.3.1. O regime de execução será o de execução indireta, sob a forma de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante empreitada por preço global, conforme disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, e art. 6º, inciso XXVIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.2. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2026 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados no RS (SEEAC/RS), utilizada como paradigma:

a) salário-base do cargo de Copeiro (CBO 5134), proporcional à jornada contratada, observados os valores mínimos previstos na Convenção Coletiva;

b) adicional de insalubridade em grau médio (20%), calculado na forma da legislação trabalhista vigente e conforme os parâmetros adotados pela Administração na elaboração da planilha de custos; Considerando a manipulação habitual de utensílios, resíduos e materiais utilizados nas atividades de copa e limpeza da copa, a Administração adotou para fins estimativos adicional de insalubridade em grau médio (20%), conforme avaliação técnica utilizada na elaboração da planilha de custos.

c) auxílio-alimentação, no valor mínimo de R\$ 27,15 (vinte e sete reais e quinze centavos) por dia efetivamente trabalhado, para jornadas superiores a 6 (seis) horas;

d) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) prêmio assiduidade, no valor mínimo de R\$ 80,00 (oitenta reais) mensais, para jornada diária superior a 6 (seis) horas;

ii) plano de benefício social familiar, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, abrangendo, entre outros, auxílios funeral, natalidade, auxílio babá e benefícios assistenciais.

9.3.3. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

9.3.4. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o **maior valor entre ambos**.



9.3.5. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos e Formação de Preços anexa ao Termo de Referência, elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e observando, no que couber, a metodologia constante do Manual de Formação de Planilhas de Custos de Serviços Terceirizados do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

9.3.5.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços disponibilizada pela Administração possui caráter referencial e exemplificativo, destinando-se à demonstração dos custos mínimos estimados para a execução do objeto e à aferição da exequibilidade das propostas.

9.3.5.2. Caberá ao licitante elaborar e apresentar sua própria Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo de sua exclusiva responsabilidade o correto dimensionamento dos custos, encargos, tributos, benefícios, insumos e demais despesas necessárias à execução contratual, observadas as disposições da legislação vigente, da convenção coletiva aplicável e dos documentos da licitação.

9.3.5.3. A Administração utilizará a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pelo licitante como instrumento de análise da exequibilidade da proposta, podendo promover diligências, solicitar esclarecimentos ou exigir correções de eventuais inconsistências, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital.

## **9.4. Exigências de habilitação**

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

### **9.4.1. Habilitação jurídica:**

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;[A1]
2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
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>;
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;[A2]
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 nº 77, de 18 de março de 2020.
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;
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;
8. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
8. 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.

#### 9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.4.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.4.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.4.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);  
 Liquidez geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) / (passivo circulante + passivo não circulante)  
 Liquidez corrente = ativo circulante / passivo circulante. Índice de solvência geral = (Ativo Total): (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.4.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.4.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.4.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.4.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

9.4.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.4.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **9.5. Qualificação Técnico-Operacional:**

9.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, serão exigidos os seguintes documentos:

1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já tenha prestado, satisfatoriamente, contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, o equivalente a 01 (um) posto em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que pretende-se comprovar que a empresa tenha capacidade de gerir a mão de obra a ser empregada.
3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

9.5.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

## 9.6. Disposições gerais sobre habilitação

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

9.6.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação foi definido com base em Pesquisa de Preços nº 03/2026, devidamente formalizada e juntada aos autos do processo administrativo, realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A Pesquisa de Preços nº 03/2026 utilizou como fontes contratações similares firmadas por órgãos públicos, extraídas do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e de sistemas oficiais de acompanhamento de licitações, assim como mediante solicitação direta de orçamentos a empresas atuantes no segmento de terceirização de mão de obra considerando objetos compatíveis em características, quantidades e regime de execução, bem como os valores mensais e anuais praticados.

10.3. Paralelamente à pesquisa de preços, foi elaborada Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando os custos efetivos da contratação, incluindo remuneração da categoria profissional, encargos sociais e trabalhistas, benefícios previstos em convenção coletiva, provisões legais, tributos incidentes, custos indiretos e lucro operacional compatível com o mercado.

10.4. Embora a Pesquisa de Preços nº 03/2026 tenha apurado valor médio de mercado inferior ao custo estimado pela planilha, verificou-se que os custos da contratação são fortemente influenciados por obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais de observância obrigatória, circunstância que justifica a utilização da Planilha de Custos e Formação de Preços como principal parâmetro para aferição da exequibilidade da contratação.

10.5. Ademais, as cotações obtidas diretamente junto a empresas especializadas apresentaram valores compatíveis com a composição da planilha, demonstrando aderência aos preços praticados no mercado e reforçando a adequação da metodologia adotada pela Administração.

10.6. Após a análise conjunta da Pesquisa de Preços nº 03/2026 e da Planilha de Custos e Formação de Preços, chegou-se ao valor estimado anual de **R\$ 118.770,14 (cento e dezoito mil, setecentos e setenta reais e quatorze centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, o qual será adotado como parâmetro para elaboração do edital, análise da exequibilidade das propostas e formalização da contratação.

10.7. O valor estimado da contratação contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo remuneração da mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, administrativos, tributos, insumos e demais despesas correlatas, conforme demonstrado na Planilha de Custos e Formação de Preços que integra o processo.

10.7.1. O valor estimado foi definido considerando a necessidade de garantir a exequibilidade da contratação e o cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais inerentes aos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

10.8. O orçamento estimado não possui caráter sigiloso e será divulgado juntamente com o instrumento convocatório, em observância ao princípio da transparência e ao disposto no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo publicado no Comprasnet e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente, classificados conforme a seguinte dotação orçamentária:

- I) Órgão: 01 – Câmara de Vereadores
- II) Unidade: 01 – Câmara Municipal
- III) Função: 01 – Legislativa
- IV) Subfunção: 031 – Ação Legislativa
- V) Programa: 0001 – Gestão do Processo Legislativo
- VI) Ação: 2.005 – Manutenção do Serviço Legislativo
- VII) Natureza da Despesa: 3.3.90.37.00.00 – Locação de Mão de Obra
- VIII) Fonte de Recursos: 1500 – Outros Recursos Não Vinculados

A contratação está compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), atendendo ao disposto no art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, estando aptas à divulgação no Comprasnet e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.2. A execução contratual observará, além deste Termo de Referência, o Edital, seus anexos, a proposta da contratada e a legislação vigente aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, à luz dos princípios que regem as contratações públicas, em especial os da legalidade, eficiência, interesse público, planejamento, segregação de funções e segurança jurídica.

### 12.4. Manifestação quanto à observância do princípio da padronização e ao parcelamento do objeto

12.4.1. A presente contratação observa o **princípio da padronização**, previsto no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, uma vez que o objeto foi definido com base em **procedimentos, rotinas operacionais e requisitos de qualidade uniformes**, compatíveis com práticas consolidadas de mercado e com a experiência administrativa da Contratante, assegurando previsibilidade, eficiência na execução e adequada fiscalização contratual.

12.4.2. Quanto ao **parcelamento do objeto**, avaliou-se a possibilidade prevista no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, concluindo-se pela **inviabilidade técnica do parcelamento**, tendo em vista que os serviços de copa constituem um **conjunto integrado, contínuo e indivisível de atividades**, cuja execução fragmentada poderia comprometer a padronização do atendimento, a continuidade do serviço e a eficiência da gestão e fiscalização contratual.

## 12.5. Justificativa para a adoção dos critérios de Qualificação Econômico-Financeira e Técnico-Operacional

12.5.1. Os critérios de **qualificação econômico-financeira** foram definidos com a finalidade de assegurar que a futura contratada possua **capacidade financeira mínima** para suportar os encargos decorrentes da execução contratual, especialmente em razão da natureza do objeto, que envolve **prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra**, demandando desembolsos contínuos com salários, encargos trabalhistas e demais obrigações legais. As exigências de certidões e índices contábeis visam mitigar riscos de inadimplemento e descontinuidade dos serviços, estando em conformidade com o **art. 69 da Lei nº 14.133/2021**, observados os princípios da proporcionalidade e da competitividade.

12.5.2. A **qualificação técnico-operacional** busca comprovar que o licitante possui **experiência prévia compatível com a complexidade operacional do objeto**, especialmente quanto à gestão de mão de obra. A exigência de atestados de capacidade técnica, inclusive com possibilidade de somatório e quantitativo mínimo razoável, está alinhada ao **art. 67 da Lei nº 14.133/2021** e destina-se a garantir a execução eficiente, contínua e regular dos serviços, sem impor restrições indevidas à ampla concorrência.

## 12.6. Justificativa para adoção dos modelos padronizados da AGU/MGI

O **Termo de Referência** que instrui o presente processo foi elaborado com base nos **modelos padronizados disponibilizados pela Advocacia-Geral da União – AGU**, em conjunto com o **Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI**, conforme certificado na “Declaração de Utilização de Modelos AGU/MGI”.

A adoção desses modelos tem por objetivo assegurar a **aderência à Lei nº 14.133/2021**, a **padronização dos procedimentos**, a **uniformidade das cláusulas essenciais** e a **segurança jurídica** do processo licitatório, além de refletir entendimentos consolidados e boas práticas reconhecidas pelos órgãos de controle.

Assim, a utilização do modelo da AGU no Termo de Referência contribui para a **redução de riscos jurídicos**, a **eficiência administrativa** e a observância dos princípios da **legalidade, transparência e interesse público**.

## 13. ANEXO I

NÃO SE APLICA

## 14. ANEXO II

NÃO SE APLICA

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BRUNO GISLER DALMOLIN**

Comissão de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 13:49:43.*

**ALVARO COUTO MONSON**

Comissão de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 16/06/2026 às 08:15:29.*

**MAURO ALTINO PEREIRA DE SOUZA JUNIOR**

Comissão de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 16/06/2026 às 08:29:31.*